REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS ESTATALES CON REGISTRO ANTE EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO 1
DISPOSICIONES GENERALES 1
CAPÍTULO I 1
Naturaleza y Objeto 1

CAPÍTULO II 4
De las Notificaciones 4

CAPÍTULO III 8
De las Vistas 8

CAPÍTULO IV 8
Del Financiamiento 8

TÍTULO SEGUNDO 11
DE LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA 11
CAPÍTULO I 11
De la Atención de Consultas en la Materia 11

CAPÍTULO II 11
De los Avisos a la Unidad 11

TÍTULO TERCERO 13
DE LA CONTABILIDAD 13
CAPÍTULO I 13
Del Registro de Operaciones 13

CAPÍTULO II 15
De la Valuación de las Operaciones 15

CAPÍTULO III 15
De los Requisitos Generales de la Contabilidad 15

TÍTULO CUARTO 17
DE LOS COMPROBANTES DE LAS OPERACIONES 17
CAPÍTULO I 17
De los Comprobantes 17

CAPÍTULO II 17
Del Uso del Fondo Fijo 17

CAPÍTULO III 17
De los Estados Financieros 17

CAPÍTULO IV 18
Del Reporte de los Egresos 18

TÍTULO QUINTO 19
DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LÍNEA 19
CAPÍTULO I 19
De las Características del Sistema 19
CAPÍTULO II 20
Del Sistema de Contabilidad en Línea 20
CAPÍTULO III 23
De las o los Usuarios 23
CAPÍTULO IV 23
De la Generación de Reportes 23
CAPÍTULO V 24
Derogado 24
TÍTULO SEXTO 25
DE LAS REGLAS POR RUBRO 25
CAPÍTULO I 25
De las Cuentas de Activo 25
CAPÍTULO II 27
Del Activo Fijo 27
CAPÍTULO III 30
De las Cuentas de Pasivo 30
CAPÍTULO IV 32
De las Cuentas de Patrimonio 32
CAPÍTULO V 32
De los Ingresos 32
CAPÍTULO VI 35
De la Responsabilidad en Actividades Vulnerables 35
CAPÍTULO VII 35
De los Egresos 35
TÍTULO SÉPTIMO 45
DE LA PLANIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 45
CAPÍTULO ÚNICO 45
De las Cuentas de Activo 45
TÍTULO OCTAVO 49
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS 49
CAPÍTULO I 49
De las o los Responsables 49
CAPÍTULO II 50
De los Informes 50
CAPÍTULO III 53
De las Facilidades Administrativas 53
CAPÍTULO IV 54
Del Procedimiento de Fiscalización y Oficioso 54
CAPÍTULO V 57
De la Revisión de Informes 57
CAPÍTULO VI 58
De los Plazos para Oficios de Errores, Omisiones y Cotejo y Compulsa 58

(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023) **58**
CAPÍTULO VII **60**
De los Requerimientos, Verificaciones y Auditorías **60**
CAPÍTULO VIII **63**
Del Monitoreo en Proceso Electoral **63**
TÍTULO NOVENO **63**
DEL DICTAMEN CONSOLIDADO **63**
CAPÍTULO ÚNICO **63**
De la Elaboración del Dictamen **63**
TÍTULO DÉCIMO **65**
DE LA RESOLUCIÓN **65**
CAPÍTULO I **65**
De la Valoración de la Falta **65**
CAPÍTULO II **66**
De las Sanciones **66**
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO **67**
DE LA PUBLICIDAD **67**
CAPÍTULO ÚNICO **67**
De las Reglas de Publicidad y Plazos de la Conservación **67**
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO **68**
DEL REINTEGRO DEL PATRIMONIO DE LAS ASOCIACIONES **68**
CAPÍTULO ÚNICO **68**
Del Reintegro **68**
TRANSITORIOS **70**

REGLAMENTO DE FISCALIZACIÓN PARA LAS ASOCIACIONES POLÍTICAS ESTATALES CON REGISTRO ANTE EL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
Naturaleza y Objeto

ARTÍCULO 1

1. El presente Reglamento es de orden público, observancia general y obligatoria para el Estado de Veracruz y tiene por objeto establecer las reglas relativas al sistema de fiscalización de los ingresos y egresos de los recursos de las Asociaciones Políticas Estatales, incluyendo lo inherente al registro y comprobación de las operaciones de ingresos y egresos, la rendición de cuentas de las mismas y la presentación de los informes semestrales y anuales relativos al origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación.

ARTÍCULO 2

1. En sus respectivos ámbitos de competencia, la aplicación del presente Reglamento corresponde al Consejo General, a la Comisión de Fiscalización y a la Unidad de Fiscalización del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

2. La vigilancia respecto de la aplicación del presente Reglamento, corresponde al Consejo General, a través de la Comisión de Fiscalización y la Unidad de Fiscalización del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO 3

1. La aplicación e interpretación de las disposiciones al Reglamento corresponde realizarlas al Consejo General y a la Comisión de Fiscalización del Organismo Público Local Electoral de Veracruz, conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 14, párrafo último de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 4

1. Las normas o criterios técnicos relativos al registro contable de los ingresos y

egresos de las Asociaciones Políticas Estatales, estarán a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5

1. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

a) **Aportante:** La persona física que cuenta con la calidad de Asociada o Asociado o simpatizante que aporta recursos económicos, ya sea en efectivo o en especie, a la Asociación Política Estatal con la finalidad de lograr los fines y objetivos de su creación;

b) **Asociación:** La Asociación Política Estatal con registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;

c) **Asociadas y asociados:** Las o los ciudadanos que, en pleno goce de sus derechos políticos electorales, se registra de manera libre, voluntaria e individualmente a una Asociación Política Estatal en los términos y efectos que ésta disponga en su normativa interna;

c) bis. **Bienes muebles:** Es el mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, equipo de transporte, equipo de sonido y video; **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

c) ter. **Bienes inmuebles**: Son los terrenos y edificios propiedad de la Asociación; **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

d) **Catálogo de Cuentas:** El instructivo de cada una de las cuentas que integran el activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos de las Asociaciones Políticas Estatales, ordenada y sistemáticamente en el que se detallan todas las cuentas aplicables a la contabilidad;

e) **Código Electoral:** El Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

f) **Comisión de Fiscalización:** La Comisión Especial de Fiscalización del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;

g) **Consejo General:** El Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;

h) **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

i) **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

j) **Días hábiles:** Los días laborables, con excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de la Ley Federal del Trabajo y aquellos que determine la Junta General Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz. Cuando no se precise, los días se entenderán como hábiles;

k) Derogado; **(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

l) **Estrados:** Los lugares públicos destinados en el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, tanto en las oficinas centrales como en las que se ubica la Unidad de Fiscalización, para que sean colocadas las copias de actos, acuerdos o resoluciones que les recaigan, para su notificación y publicidad; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

m) **Guía Contabilizadora:** El Instrumento de referencia para el adecuado manejo y registro contable de los ingresos y egresos que las Asociaciones Políticas Estatales realicen durante el ejercicio que corresponda;

m) bis. **Horas hábiles:** Son las horas laborales conforme lo establece la Junta General Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz; **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

n) **INE:** El Instituto Nacional Electoral;

n) bis. **Manual de Usuario de la Asociación:** Manual del Usuario de la Asociación Política Estatal para el Sistema Contable en Línea (SiCLi); **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

o) **Medio electrónico**: Archivo digital en formato que permita su lectura y manipulación, uso sin restricciones ni candados de seguridad;

p) **NIF**: Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

q) **OPLE:** Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz;

r) **PAT:** El Programa Anual de Trabajo de las Asociaciones Políticas Estatales;

s) **Portal Web:** La página de internet del OPLE;

s) bis. **Préstamos personales:** Se entiende por préstamos personales a las operaciones que realizan los sujetos obligados con terceros y que son distintas a la adquisición de bienes o servicios con proveedores o prestadores de servicios, cuyos créditos pueden estar pactados en contratos o documentos mercantiles; **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

t) **Procedimiento oficioso**: Procedimiento administrativo para conocer de las presuntas irregularidades en que haya incurrido una Asociación Política en materia de origen y aplicación de los recursos derivados de su fiscalización, que inicia la autoridad electoral cuando tiene conocimiento de hechos que pudieran configurar un ilícito en materia de fiscalización, con base en las facultades de vigilancia que tiene la Unidad de Fiscalización;

u) **Reglamento:** Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el OPLE; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

v) **Representante Legal:** La persona facultada, a través de un instrumento legal, para realizar actos jurídicos en nombre o en representación de la Asociación;

w) **RFC**: El Registro Federal de Contribuyentes;

x) **UMA:** La Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en

pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en el presente Reglamento;

y) **SAT**: El Servicio de Administración Tributaria;

z) **Secretaría Ejecutiva**: Es parte del órgano central del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, de funcionamiento permanente, su titular ejecutará las funciones de la Secretaría del Consejo General, de la Junta General Ejecutiva y fungirá como representante legal del organismo electoral; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

aa) **Simpatizante:** Persona que se adhiere espontáneamente a una Asociación, por afinidad con las ideas que ésta postula, sin llegar a vincularse por el acto formal de la afiliación o asociación;

bb) **Sistema de Contabilidad en Línea (SiCLi):** Es un medio informático que cuenta con mecanismos seguros a través de los cuales las Asociaciones realizarán en línea los registros contables, presentación de los informes semestrales y anuales, y por el cual la Unidad de Fiscalización del OPLE podrá tener acceso irrestricto como parte de sus facultades de vigilancia y fiscalización; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

cc) **Titular del Órgano Interno**: La persona responsable de la administración del patrimonio y recursos financieros y de la presentación de los informes de la Asociación; y

dd) **Unidad:** La Unidad de Fiscalización del OPLE.

CAPÍTULO II
De las Notificaciones

ARTÍCULO 6

1. La notificación es el acto formal, mediante el cual, se hacen del conocimiento del interesado, los actos o resoluciones en materia de fiscalización.

2. Para efecto de las notificaciones se entenderán por días y horas hábiles, los laborables, con excepción de los sábados, domingos, los no laborables en términos de la Ley Federal del Trabajo y aquellos que determine la Junta General Ejecutiva del OPLE. Cuando no se precise, los días se entenderán como hábiles.

3. Las notificaciones se realizarán en días y horas hábiles, surtirán sus efectos el mismo día en que se practiquen, en el caso de las notificaciones por estrados surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se practiquen; en ambos casos, los plazos se computarán a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

4. Las notificaciones se llevarán a cabo a través del personal adscrito a la Unidad

que sea habilitado para tal efecto.

5. Para los efectos del artículo 115 fracción XVII del Código Electoral y del Reglamento para la Función de la Oficialía Electoral del OPLE, las y los funcionarios que cuenten con facultades delegadas de fe pública para actos de naturaleza electoral podrán practicar las notificaciones que les sean instruidas.

ARTÍCULO 7

1. Las notificaciones podrán ser:

a) Personales;
b) Por estrados; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**
c) Electrónica; y
d) A través del Sistema de Contabilidad en Línea.

ARTÍCULO 8

1. La cédula de notificación personal deberá contener:

a) La descripción del acto o resolución que se notifica;
b) Lugar, hora y fecha en que se efectúe;
c) Descripción de los medios por los que se cerciora el domicilio del interesado.
d) Nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia;
e) Señalamiento de requerir a la persona a notificar; así como la indicación que la persona con la cual se entiende la diligencia es la misma a la que se va a notificar;
f) Fundamento;
g) Nombre y firma de la persona habilitada para realizar la notificación;
h) Extracto del documento que se notifica; y
i) Datos referentes al órgano que dictó el acto a notificar.

2. Derogado. **(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. La cita de espera, contendrá:

a) Fundamento;
b) Lugar, hora y fecha en que se deja la cita de espera y nombre de la persona a quien se habrá de esperar para realizar la notificación;
c) Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;
d) El señalamiento de la hora en la que, al día hábil siguiente, deberá esperar a la o el funcionario que practicará la notificación;

e) Extracto del acto que se pretende notificar;
f) Apercibimiento que, de no atender la cita de espera, la notificación se hará por estrados; y
g) Nombre y firma de la persona habilitada que realiza la diligencia.

4. Si el domicilio está cerrado, no se encuentra la persona interesada o con quien se entiende la diligencia se niega a recibir la notificación, el funcionario responsable de la notificación levantará una razón en la que se asentarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar correspondientes, detallando los motivos por los cuales no fue posible notificar al interesado personalmente, procediendo a dejar una cita de espera, a fin de realizar la notificación de manera personal al día hábil siguiente. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

5. En el día y hora fijada en la cita de espera, el personal autorizado para practicar la diligencia, se constituirá nuevamente en el domicilio y si la persona buscada se negara a recibir la notificación o no se encuentra en la fecha y hora establecida en el citatorio de mérito, la copia del documento a notificar deberá entregarse a la persona con la que se atienda la diligencia, o bien, fijarse en la puerta de entrada, procediendo a notificar por estrados asentando la razón de ello, para lo cual, se elaborará una razón de lo actuado; en este último caso, de manera adicional deberá notificarse al correo electrónico proporcionado para tal fin.

6. En todos los casos, al realizar una notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del auto o resolución, asentando la razón de la diligencia.

7. Las notificaciones personales podrán realizarse por comparecencia de la o el interesado, de su representación legal o de la persona autorizada ante el OPLE.

8. En las notificaciones de una persona moral, deberá indicarse la razón social, así como el nombre y cargo de la persona física con quien se entendió la diligencia.

9. Cuando exista imposibilidad de notificar personalmente a una Asociación se elaborará la razón respectiva asentando los motivos y circunstancias del hecho y se procederá a notificar por estrados.

10. La razón deberá contener, al menos, los elementos siguientes:

a) Lugar, fecha y hora de realización;
b) Datos que hagan del conocimiento que se cercioró de estar en el domicilio correcto;

c) Señalamiento de que se requirió la presencia de la persona a notificar;
d) Fundamentación y motivación;
e) Hechos referentes a que la persona a notificar no se encontraba en ese momento en el domicilio, si el domicilio se encontraba cerrado o la persona con la que se atendió la notificación se negó a recibirla;
f) Manifestación de haber dejado citatorio de espera de la persona a notificar en hora y fecha hábiles, a fin de llevar a cabo la notificación; y
g) Referencia de lazo familiar o relación de la persona con quien se entiende la diligencia y la persona a notificar, así como copia de la identificación, así como la fotografía y/o descripción de la identificación que la persona con la que se entiende la diligencia ponga a la vista, o en su caso, la manifestación de su negativa. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023).**

ARTÍCULO 9

1. Los estrados son los lugares públicos destinados en el OPLE, tanto en las oficinas centrales como en las que se ubica la Unidad de Fiscalización, para que sean colocadas las copias de actos, acuerdos o resoluciones que les recaigan, para su notificación y publicidad. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Derogado. **(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. La notificación por estrados se llevará a cabo en los lugares establecidos para tal efecto por el OPLE, debiendo fijarse el acto o resolución respectiva por el plazo correspondiente al cumplimiento, mediante razones de fijación y retiro. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

4. Para efectos de las notificaciones electrónicas, las asociaciones deberán dar aviso por escrito a la Unidad de la cuenta de correo electrónico, atendiendo a lo establecido en el artículo 17, numeral 1, inciso a) del presente Reglamento.

5. Las notificaciones electrónicas se realizarán, de conformidad con la normatividad que al efecto se emita por parte del Consejo General.

6. Las notificaciones por correo electrónico surtirán efectos a partir de que se tenga constancia de la recepción de la misma, o en su caso, se cuente con el acuse de recibido correspondiente.

7. El cómputo de los plazos será conforme a lo establecido en el presente Reglamento, en el caso que el acuse de la notificación electrónica sea recibido en días y horario inhábiles, se tendrá por recibido a partir de la hora hábil siguiente.

8. En las notificaciones realizadas vía correo electrónico, deberá elaborarse una razón de notificación por el personal habilitado, asentando la fecha, hora y nombre de la persona quien envía y a quien se le envía, así como la solicitud del acuse del destinatario.

CAPÍTULO III
De las Vistas

ARTÍCULO 10

1. De advertirse una posible violación a disposiciones jurídicas que no se encuentren relacionadas con esta materia, la Unidad lo hará del conocimiento del Consejo General, para los efectos a que haya lugar conforme a las disposiciones legales.

CAPÍTULO IV
Del Financiamiento

ARTÍCULO 11

1. Las Asociaciones tendrán derecho a los apoyos materiales para tareas editoriales, capacitación, educación e investigación socioeconómica y política para el sostenimiento de sus actividades continuas.

2. El Consejo General determinará, de acuerdo con su presupuesto, el monto establecido para dicho apoyo correspondiente a cada Asociación, este apoyo podrá ser recibido o no por cada Asociación. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG215/2020)**

3. El monto que, en su caso, se determine para cada Asociación, será ministrado dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, conforme al calendario aprobado por el Consejo General.

4. Las Asociaciones ejercerán, por lo menos, lo equivalente al 3% de los apoyos materiales, en la realización de sus actividades continuas para la capacitación y liderazgo político de las mujeres, así como para prevenir, atender y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

5. De la realización de sus actividades continuas se deberá identificar e informar la situación que guarda el ejercicio de los derechos de las mujeres en el ámbito político electoral, difusión de la participación política de las mujeres, la organización y realización de mesas de trabajo, conferencias, talleres, coloquios, seminarios, o

cualquier evento que permita la capacitación en temas relacionados con la situación que guarda la participación política de las mujeres y que les permita desarrollar habilidades y aptitudes. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

6. A fin de que las Asociaciones cumplan eficientemente con el propósito del ejercicio de los recursos para la capacitación, promoción y el desarrollo del liderazgo político de las mujeres, considerarán como criterio orientador para la elaboración del PAT el Protocolo para la Implementación de Buenas Prácticas en el Ejercicio de los Recursos del Gasto Programado: Capacitación, Promoción y Desarrollo del Liderazgo Político de las Mujeres del INE. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 12

1. Los apoyos materiales otorgados para las actividades de las Asociaciones, tienen como objeto:

a) Coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y la cultura política;
b) Fomentar la libre discusión y difusión de las ideas políticas; y
c) Creación de una opinión pública mejor informada en la Entidad.

ARTÍCULO 13

1. Las Asociaciones recibirán los apoyos materiales para la realización de sus actividades como entidades de interés público, con base en lo siguiente:

a) Las tareas editoriales, de capacitación, educación e investigación socioeconómica y política, a través de las cuales se difundan materiales o contenidos que promuevan la vida democrática y la cultura política, incluirán la edición y producción de impresos, videograbaciones, medios electrónicos, medios ópticos y medios magnéticos; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**
b) La capacitación, liderazgo político de las mujeres; así como para prevenir, atender y erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género; y
c) Las Asociaciones podrán ejercer un tope máximo de hasta el 42% respecto del monto de los apoyos materiales que perciban anualmente para destinarlos a Servicios Personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales, especificados en el Manual General de Contabilidad. El 58% restante de dicho monto se aplicará a lo establecido en el inciso a) de este artículo. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. El empleo de financiamiento privado para ambos incisos no contabilizará para

efectos de determinar dichos porcentajes.

3. Queda prohibido compensar los egresos que hayan realizado en exceso o de forma indebida con aportaciones futuras de origen privado.

ARTÍCULO 14

1. El financiamiento privado es aquel que no proviene del erario y que perciben las Asociaciones mediante aportaciones de las personas asociadas y/o simpatizantes; así como por actividades de autofinanciamiento y por rendimientos financieros, este financiamiento podrá ser recibido o no por cada Asociación.

ARTÍCULO 15

1. El financiamiento privado en dinero tendrá las siguientes modalidades:

a) Aportaciones de sus asociadas y asociados: que serán determinadas por el Órgano Interno responsable de cada Asociación, debiendo expedir recibo de las aportaciones, de los cuales deberán conservar copia para acreditar el monto ingresado;

b) Aportaciones de simpatizantes: serán de personas físicas con residencia en el País;

c) Autofinanciamiento: que estará constituido por los ingresos que las Asociaciones obtengan de sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, eventos culturales, rifas y sorteos, los que estarán sujetos a las leyes correspondientes a su naturaleza, debiendo reportar los ingresos obtenidos por estas actividades en los informes respectivos, a los que acompañará el sustento documental correspondiente. Las Asociaciones no podrán recibir aportaciones de personas no identificadas; y

d) Rendimientos financieros: que podrán obtener a través de la creación de fondos de inversión o fideicomisos con su patrimonio o con las aportaciones que reciban en los términos de las leyes de la materia.

2. Las Asociaciones deberán contabilizar y manifestar específicamente los montos recibidos por cada uno de los rubros señalados.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORIENTACIÓN Y ASESORÍA

CAPÍTULO I
De la Atención de Consultas en la Materia

ARTÍCULO 16

1. La o el Titular del Órgano Interno de la Asociación deberá solicitar, en el momento que lo requiera, mediante escrito dirigido a la Unidad, la orientación, asesoría y capacitación necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento. La Unidad dispondrá de tres días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, para dar respuesta y llevarla a cabo.

2. La Unidad tendrá un módulo de atención para brindar orientación, asesoría y capacitación personalizada a las Asociaciones que así lo requieran, respecto al registro contable de sus ingresos y egresos, la generación de sus estados financieros, de sus auxiliares, balanzas de comprobación y la presentación de sus informes respectivos. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. Durante el desarrollo de la orientación, asesoría y capacitación personalizada, se contará con equipos informáticos para realizar los registros de ingresos y egresos, a través del personal de la Unidad, para las Asociaciones que así lo requieran. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

4. La orientación, asesoría y capacitación podrá realizarse de manera presencial o virtual; en todo caso, se dará una tolerancia de quince minutos a la Asociación para el inicio de la asesoría respectiva. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

CAPÍTULO II
De los Avisos a la Unidad

ARTÍCULO 17

1. Las Asociaciones deberán realizar los siguientes avisos a la Unidad:

a) La integración de su órgano interno, durante los primeros treinta días naturales del año, describiendo nombre completo de la o el responsable, domicilio oficial, número telefónico y correo electrónico institucional para oír y recibir notificaciones, anexando fotocopia legible de ambos lados de su credencial para votar;

b) Las modificaciones a su órgano interno describiendo el nombre completo de las o los integrantes y, la fecha a partir de la cual se designan, domicilio oficial, número telefónico o correo electrónico institucional durante los siguientes treinta días naturales contados a partir de su designación;

c) La apertura de cuentas bancarias, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato respectivo, cumpliendo con lo establecido en el presente Reglamento;

d) Las Asociaciones informarán a la Unidad dentro de los primeros treinta días naturales del mes de enero de cada año, la cuenta bancaria en la que depositarán sus recursos por apoyos materiales y financiamiento privado. Si durante el ejercicio existe la necesidad de cambiar la cuenta bancaria donde se estén depositando dichos recursos, o en caso de que surja algún inconveniente con las mismas, las asociaciones lo harán del conocimiento a la Unidad dentro de los cinco días hábiles siguientes al cambio;

e) La relación de las o los proveedores y prestadores de servicios con los cuales realicen operaciones iguales o superiores a las quinientas UMA, para lo cual deberán incluir el nombre comercial de cada proveedor, así como el nombre asentado en las facturas que expida, Constancia de Situación Fiscal con fecha de emisión del ejercicio que se fiscaliza, domicilio fiscal completo, montos de las operaciones realizadas y bienes o servicios obtenidos, de forma impresa y en medio magnético; esto deberá presentarse al momento en que se entregue el informe anual; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

f) La relación mensual de los nombres de las o los aportantes y, en su caso, las cuentas del origen del recurso, dicha relación deberá entregarse en el primer semestre y en el informe anual;

g) Las Asociaciones deberán presentar a la Unidad en cada uno de sus informes, una relación con nombre y firma, de las personas autorizadas para ejercer los recursos financieros; anexando fotocopia legible por ambos lados de su credencial para votar vigente, o alguna otra identificación oficial, que contenga la firma de su titular; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

h) En caso de que la institución bancaria retrase la apertura de la cuenta bancaria, la Asociación deberá informar de manera fundada y motivada a la Unidad, en el plazo de tres días hábiles después de vencido el término establecido en el inciso d). Asimismo, deberá de informar de manera mensual a la Unidad, el estado que guarda su trámite. En el momento en que sea aperturada la cuenta bancaria, se estará a lo dispuesto en el inciso c) de este artículo; y

i) Los demás mencionados en este Reglamento.

TÍTULO TERCERO
DE LA CONTABILIDAD

CAPÍTULO I
Del Registro de Operaciones
(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)

ARTÍCULO 18

1. Las Asociaciones, para la clasificación de todas las operaciones financieras respecto a su registro y control se apegarán a las NIF y ocuparán el Manual General de Contabilidad que incluye la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas, que al efecto apruebe la Comisión de Fiscalización, así como el Consejo General y sea publicado en la Gaceta Oficial del Estado; para tener elementos comunes referente a sus ingresos y gastos en los informes previstos por este Reglamento.

2. Para efectos del presente Reglamento, se entiende que los elementos básicos de los estados financieros de las Asociaciones, son los que se establecen en la NIF A-5.

ARTÍCULO 19

1. Para realizar adiciones o modificaciones al Catálogo de Cuentas, las Asociaciones deberán notificar la solicitud respectiva a la Unidad, anexando la justificación correspondiente y, enun plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, la Unidad deberá otorgar la respuesta por escrito.

2. En el caso de que se aprueben las modificaciones o adiciones, la Unidad informará a cada una de las Asociaciones, a efecto de que homologuen su respectivo Catálogo de Cuentas.

ARTÍCULO 20

1. Los ingresos en dinero de origen privado y los apoyos materiales para tareas editoriales, capacitación, educación e investigación socioeconómica y política que reciban las Asociaciones deberán registrarse contablemente por separado en pólizas de ingresos.

2. El registro contable del apoyo obtenido para tareas editoriales, capacitación, educación e investigación socioeconómica y política deberá estar soportado con la póliza de ingresos y la copia del comprobante de transferencia electrónica del recurso obtenido para apoyos materiales, que para tal efecto le proporcione el OPLE. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. El recurso obtenido del financiamiento privado deberá ser comprobado mediante el recibo de aportaciones en dinero RA-APE; el cual se anexará a la póliza de ingresos, con la ficha de depósito bancario original o comprobante de transferencia electrónica y fotocopia legible por ambos lados de la credencial para votar vigente, o alguna otra identificación oficial, que contenga la firma del aportante. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 21

1. Los egresos que se originen del financiamiento público y privado deberán ser registrados contablemente y estar soportados con los comprobantes fiscales digitales que se expidan a nombre de las Asociaciones, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. La documentación deberá cumplir con los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y la resolución miscelánea fiscal vigente. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Todos los egresos se contabilizarán en pólizas de egresos o de diario, de acuerdo al tipo de gasto realizado. En el caso de los registros en pólizas de egresos, éstas deberán señalar el pago a través de cheque o transferencia electrónica, anexando los comprobantes fiscales digitales que la soporten. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. Todas las erogaciones se deberán cubrir a través de transferencia electrónica, incluidos los gastos a comprobar y pago de viáticos. Se entenderán como viáticos, los gastos por concepto de hospedaje, alimentos, pasajes y peajes, y todos aquellos que se generan por concepto de una comisión.

4. Las erogaciones por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles, servicios por honorarios asimilados a salarios, servicios personales subordinados y honorarios profesionales, deberán contar con el soporte documental que las acredita, así como con las retenciones de carácter fiscal y el comprobante del entero que corresponda.

ARTÍCULO 22

1. Las Asociaciones se sujetarán a las disposiciones fiscales y de seguridad social que están obligadas a cumplir, como son:

a) Retener y enterar el impuesto sobre la renta por la prestación de un servicio personal subordinado;

b) Retener y enterar el impuesto sobre la renta por concepto del pago de un servicio profesional independiente y de arrendamiento, así como los demás que sean aplicables; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

c) De ser el caso, inscribir en el Registro Federal de Contribuyentes a quienes reciban pagos por la prestación de un servicio personal subordinado; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

d) Proporcionar constancia de retención a quienes se les haya pagado por concepto de servicios profesionales independientes y arrendamientos;

e) Derogado; **(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)** y

f) Cumplir con las contribuciones necesarias a los organismos de seguridad social.

CAPÍTULO II
De la Valuación de las Operaciones

ARTÍCULO 23

1. En las operaciones que realizan las Asociaciones se identifican dos tipos de valores, el valor nominal y el valor intrínseco. En ambos casos, las operaciones deben registrarse en términos monetarios y conforme a lo dispuesto por la NIF A-6 “Reconocimiento y Valuación”. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. El valor nominal es el monto de efectivo pagado o cobrado o, en su caso, por pagar y por cobrar que expresen los documentos que soportan las operaciones.

3. El valor intrínseco es el valor de los bienes o servicios que se reciben en especie y que carecen del valor de entrada original que le daría el valor nominal. El valor de entrada es el costo de adquisición original.

ARTÍCULO 24

1. Para la determinación del valor razonable se estará a lo dispuesto en la NIF A-6 “Reconocimiento y Valuación”, para lo cual las Asociaciones pueden optar por lo siguiente:

a) Las facturas correspondientes;

b) Cotizaciones observables en los mercados, entregadas por las o los proveedores y prestadores de servicios; y

c) Valor determinado por corredor público.

CAPÍTULO III
De los Requisitos Generales de la Contabilidad

ARTÍCULO 25

1. La contabilidad de las Asociaciones, deberá observar las reglas siguientes:

a) Reconocer las transacciones, transformaciones internas y eventos pasados que representaron cobros o pagos de efectivo, así como también, obligaciones de pago en el futuro y recursos que representarán efectivo a cobrar;

b) Los registros contables serán analíticos y deberán efectuarse en el mes calendario que le corresponda;

c) Utilizar el Manual General de Contabilidad que incluye la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas que emita la Unidad;

d) Llevar la contabilidad en el domicilio fiscal y a través del Sistema de Contabilidad en Línea que para tal efecto proporcione la Unidad;

e) Las Asociaciones deberán procesar su contabilidad a través del Sistema de Contabilidad en Línea y la podrán realizar en un lugar distinto a su domicilio fiscal, siempre y cuando dicha información forme parte de la contabilidad consolidada que presente a la autoridad y ello se realice de conformidad con este Reglamento y el Manual de Usuario de la Asociación; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

f) Llevar libros diario y mayor, balanzas de comprobación y auxiliares, en sus delegaciones u órganos equivalentes en su caso. Invariablemente su contenido formará parte de la contabilidad de la Asociación;

g) Las Asociaciones realizarán durante el mes de diciembre de cada año, un inventario físico de bienes muebles e inmuebles de su propiedad, mismo que se remitirá a la Unidad anexo al informe anual del ejercicio que se reporte, incluyendo cada localidad donde tengan delegaciones; y **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

h) Si de la revisión desarrollada por la autoridad se determinan errores o reclasificaciones deberán realizarlas en sus registros contables dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación. Si las aclaraciones o rectificaciones realizadas no se subsanan, las aplicaciones en la contabilidad se deberán realizar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

TÍTULO CUARTO
DE LOS COMPROBANTES DE LAS OPERACIONES

CAPÍTULO I
De los Comprobantes

ARTÍCULO 26

1. Todos los comprobantes de las operaciones a que se refiere el Reglamento, deben atender a lo dispuesto en la NIF A-4 “Características cualitativas de los estados financieros”, particularmente lo relativo a la veracidad, objetividad y verificabilidad.

ARTÍCULO 27

1. Los comprobantes de las operaciones a que se refiere este artículo, deben reunir los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y la resolución miscelánea fiscal aplicable.

2. Los comprobantes de las Asociaciones deberán expedirse a nombre y con el RFC de las mismas. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

CAPÍTULO II
Del Uso del Fondo Fijo

ARTÍCULO 28

1. Las Asociaciones podrán contar con un fondo fijo creado del financiamiento privado obtenido, el cual podrá utilizarse para solventar gastos imprevistos para su funcionamiento ordinario y no deberá exceder las trescientas UMAS, que se reembolsará cada vez que el recurso se haya ejercido totalmente, anexando la documentación que cumpla con los requisitos fiscales.

2. La o el responsable del fondo antes mencionado, será designado por la o el Titular del Órgano Interno y deberá hacerlo del conocimiento ante la Unidad mediante oficio dentro de los cinco días contados a partir de su designación.

CAPÍTULO III
De los Estados Financieros

ARTÍCULO 29

1. La información financiera contiene la contabilidad, expresada en términos monetarios, sobre todas las operaciones que realizan las Asociaciones respecto de los eventos económicos identificables y cuantificables, la cual se representa por

informes, estados financieros y sus notas, que expresan la situación financiera y el resultado de sus actividades.

ARTÍCULO 30

1. La o el Titular del Órgano Interno generará en forma mensual debiendo remitir en el informe correspondiente (semestrales y anual) la información siguiente: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

- **a)** Las balanzas de comprobación, que deberán contener los saldos iniciales, los movimientos del mes y saldos finales del periodo contable que corresponda;
- **b)** Las conciliaciones bancarias, anexando estados de cuenta bancarios emitidos por la propia institución; y
- **c)** Los estados financieros: el de posición financiera y el estado de ingresos y egresos. Los estados financieros deberán contar con nombre y firma de la o el Titular del Órgano Interno.

2. Los estados financieros deberán prepararse por ejercicios fiscales regulares e irregulares. Son ejercicios fiscales regulares, cuando el periodo comprende del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año que se reporte; e irregulares cuando comprende periodos distintos a éstos.

3. Los estados financieros y los informes que deben preparar las Asociaciones, se emitirán conjuntamente con la presentación de los informes semestrales y anual del ejercicio que corresponda. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

CAPÍTULO IV
Del Reporte de los Egresos

ARTÍCULO 31

1. Las Asociaciones estarán obligadas a notificar a la Unidad, a través del Sistema de Contabilidad en Línea dentro de los primeros diez días de cada mes, lo siguiente:

- **a)** Estado de cuenta bancario; y
- **b)** Las facturas por la adquisición de bienes y servicios en formato pdf y .xml, el comprobante de pago (cheque o transferencia) y su verificación ante el SAT. Lo anterior para efecto de concentrar los documentos fiscales en formato.xml y pdf. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. La información y documentación será verificada y validada por la Unidad, con la finalidad de confrontar los retiros con los importes de cada uno de los documentos facturados a favor de la Asociación.

3. La Unidad podrá confrontar la autenticidad de los comprobantes fiscales remitidos por las Asociaciones, a través de la información contenida en la base de datos de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria.

4. En caso de que, derivado de la revisión y análisis por parte de la Unidad, las operaciones amparadas en los comprobantes fiscales resulten presumiblemente falsas, se solicitará a la Asociación para que en un plazo de tres días hábiles aclare, bajo protesta de decir verdad, la operación que originó la expedición del comprobante. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

TÍTULO QUINTO
DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD EN LÍNEA

CAPÍTULO I
De las Características del Sistema

ARTÍCULO 32

1. El Sistema de Contabilidad en Línea reconocerá la naturaleza jurídica de las operaciones realizadas por las Asociaciones con terceros respecto de derechos y obligaciones, en términos de las disposiciones civiles y mercantiles vigentes, con la aplicación de las NIF.

2. Deberá permitir que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable.

3. Deberá reflejar un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivadas de la gestión financiera.

4. El Sistema de Contabilidad en Línea pondrá a disposición de la ciudadanía la información reportada por las Asociaciones y auditada por la Unidad, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

ARTÍCULO 33

1. La Unidad tendrá la facultad de verificar y auditar los sistemas y herramientas de información con los que cuenten las Asociaciones para el registro de sus operaciones en materia de origen, monto, destino y aplicación de recursos.

2. Las Asociaciones serán auditadas y verificadas en términos de la normativa de fiscalización que acuerde el Consejo General del OPLE, inclusive en caso de pérdida

del registro.

ARTÍCULO 34

1. Las Asociaciones deberán registrar sus operaciones a través del Sistema de Contabilidad en Línea, que para tales efectos disponga el OPLE.

2. La Unidad realizará la supervisión de la captura de las operaciones y emitirá un reporte mensual, que será remitido a la Comisión de Fiscalización para su conocimiento y, en caso de que tales informes contengan datos reservados, los mismos serán tratados conforme la normatividad aplicable. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 35

1. Las Asociaciones deberán realizar sus registros contables en tiempo real. Se entiende por tiempo real, el registro contable de las operaciones de ingresos y egresos desde el momento en el que deban registrarse y hasta tres días posteriores a su realización.

2. Las Asociaciones no podrán realizar modificaciones a la información registrada en el Sistema de Contabilidad en Línea después de presentados los informes semestrales de avance y anual. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. Los registros contables en el Sistema de Contabilidad en Línea tendrán efectos vinculantes respecto de sus obligaciones.

CAPÍTULO II
Del Sistema de Contabilidad en Línea

ARTÍCULO 36

1. El Sistema de Contabilidad en Línea es un medio informático que cuenta con mecanismos de seguridad que garantizan la integridad de la información en éste contenida.

2. El Sistema de Contabilidad en Línea permite, en los términos que señale el presente Reglamento, la ejecución de al menos las siguientes funciones:

a) El acceso seguro, registro y consulta en línea de operaciones por parte de las Asociaciones;
b) El acceso, la configuración, administración y operación del Sistema de Contabilidad en Línea por parte de la Unidad;
c) Derogado; **(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

d) Generar, de manera automatizada, los informes semestrales y anual validados por las Asociaciones;

e) Generar el PAT y cronograma de manera automatizada previa validación de las Asociaciones;

f) Coadyuvar al cumplimiento, en tiempo y forma, de los informes y avisos que deben entregar las Asociaciones a la Unidad, a través de un sistema de alertas y recordatorios tanto en el propio Sistema de Contabilidad en Línea, como vía correo electrónico;

g) Coadyuvar al cumplimiento, en tiempo y forma, del PAT, a través de un sistema de semaforización que permita a las Asociaciones la implementación y el seguimiento de cada una de las líneas de acción que constituyen su PAT; y

h) Generar, de manera automatizada, a través del Sistema de Contabilidad en Línea y del correo electrónico, informes y avisos a la Unidad cuando las Asociaciones realicen la creación o modificación de su domicilio, modificación o cancelación de alguna línea de acción del PAT, por señalar sólo algunos casos.

3. En todo caso, a través del Sistema de Contabilidad en Línea las Asociaciones deberán cumplir con lo siguiente:

a) Los registros contables deberán identificar cada operación, relacionándola con la documentación comprobatoria, la cual deberá corresponder con los informes respectivos;

b) Identificar las adquisiciones de activo fijo realizadas, debiendo distinguir entre los adquiridos y los recibidos mediante aportación o donación de un tercero, relacionándolas con la documentación comprobatoria, que permita identificar la fecha de adquisición o alta del bien, sus características físicas, el costo de su adquisición, así como la depreciación o el demérito de su valor en cada año;

c) Los estados financieros deberán coincidir con los saldos de las cuentas contables a la fecha de su elaboración, balanza de comprobación y auxiliares contables;

d) Deberá garantizar que se asienten correctamente los registros contables;

e) Para los bienes adquiridos por donación o aportación, además de cumplir con los requisitos a que se refieren los incisos anteriores, deberán llevar un control de dichos bienes, que les permita identificar a las o los donantes o aportantes;

f) Los que establecen las NIF y en particular la NIF B-16;

g) Permitir generar, en tiempo real, estados financieros y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia y a la rendición de

cuentas;

h) En el libro diario deberán registrar en forma descriptiva todas sus operaciones, siguiendo el orden cronológico en que éstas se efectúen, indicando el movimiento de cargo o abono que a cada una corresponda.

i) En el libro mayor deberán anotarse los nombres de las cuentas contables a nivel mayor, su saldo del mes inmediato anterior, el total de los movimientos de cargos o abonos a cada cuenta en el mes y su saldo final del mes que se trate;

j) Las balanzas de comprobación deberán contener los nombres de las cuentas a nivel mayor y las subcuentas que las integran, el saldo al inicio del periodo, el total de los cargos y abonos del mes, así como el saldo final;

k) Los auxiliares contables de las cuentas que integran la contabilidad, deberán contener el saldo inicial del periodo, el detalle por póliza contable o movimiento de todos los cargos o abonos que se hayan efectuado en el mismo periodo, así como su saldo final; y

l) Las pólizas contables deberán especificar si son de ingreso, egreso o diario, así como la fecha de elaboración, concepto y la descripción detallada del nombre de las cuentas contables que se afectan.

4. La información que las Asociaciones registren en el Sistema de Contabilidad en Línea, será objeto del ejercicio de las atribuciones de fiscalización de la Unidad, de conformidad con el presente Reglamento.

5. La o el Titular del Órgano Interno de la Asociación, será responsable de designar a las personas autorizadas para tener acceso al Sistema de Contabilidad en Línea, así como para registrar y consultar las operaciones que les correspondan.

6. La documentación soporte en versión electrónica y la imagen de las muestras o testigos comprobatorios de los registros contables de las Asociaciones, de cada mes calendario, deberán ser incorporados en el Sistema de Contabilidad en Línea en el momento de su registro, conforme el plazo establecido en el presente Reglamento. En el caso de tareas editoriales la Asociación deberá presentar en físico una impresión de las mismas, cinco días hábiles posteriores a la presentación del informe correspondiente. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

7. Para la implementación y operación del Sistema de Contabilidad en Línea se atenderá al Manual de Usuario de la Asociación que se emita para tal efecto, así como el Manual General de Contabilidad. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

7-Bis. El OPLE Veracruz será responsable de vigilar que, el área correspondiente,

realice los ajustes y/o mejoras al Sistema de Contabilidad en Línea a fin de optimizar su funcionamiento. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

CAPÍTULO III
De las o los Usuarios

ARTÍCULO 37

1. Las Asociaciones serán responsables de realizar el registro de sus operaciones, para lo cual tendrán los siguientes roles, mismos que deberán ser designados por la o el Titular del Órgano Interno:

a) Supervisora o supervisor: a este usuario o usuaria se le desplegará un menú de permisos para autorizar los roles operativos y de consulta. Las Asociaciones, como administradores, podrán otorgar los roles al personal que consideren pertinente; y
b) Auxiliar: tendrá las funcionalidades designadas por la o el administrador.

2. El OPLE se encargará de administrar, configurar y operar el Sistema de Contabilidad en Línea, desde la perspectiva de la autoridad de acuerdo a los perfiles siguientes:

a) Administrador/a: a este usuario o usuaria se le desplegará un menú de permisos para autorizar los roles operativos y de consulta;
b) Operativo: tendrá las funcionalidades designadas por la o el administrador; y
c) Consulta: tendrá visibilidad en los módulos que determine la o el administrador.

CAPÍTULO IV
De la Generación de Reportes

ARTÍCULO 38

1. El registro de todas las operaciones deberá ser conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual General de Contabilidad, la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas que para tal efecto apruebe la Comisión de Fiscalización.

ARTÍCULO 39

1. El Sistema de Contabilidad en Línea deberá permitir hacer cortes convencionales a fin de cumplir con la formalidad de la entrega de información consistente en auxiliares contables, balanzas de comprobación, estados financieros, así como informes anuales y semestrales para el cumplimiento de los plazos establecidos en

el Reglamento.

2. Por cortes convencionales se entenderán los que tienen que ver con la presentación de los informes semestrales y anual. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 40

1. Derogado. **(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 41

1. Una vez que las Asociaciones realicen el registro de sus operaciones y generen la información en apego a la normativa de fiscalización; la Unidad revisará y verificará dichas operaciones, así como, su documentación adjunta en los informes correspondientes (semestral y anual), y se asegurará la garantía de audiencia, toda vez que el Sistema de Contabilidad en Línea generará los reportes contables y financieros donde se observarán los cambios entre ambos, con la finalidad de verificar que no hubiera diferencias o errores en las mismas, en caso de que las hubiera, deberán ser confirmadas o aclaradas. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Una vez otorgada la garantía de audiencia, a través tanto de los oficios de errores y omisiones como del cotejo y la compulsa, se contará con cifras finales para la generación del Dictamen Consolidado y proyecto de resolución respectivo. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

CAPÍTULO V
Derogado
(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)

ARTÍCULO 42

1. Derogado. **(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Derogado. **(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

TÍTULO SEXTO
DE LAS REGLAS POR RUBRO

CAPÍTULO I
De las Cuentas de Activo

ARTÍCULO 43

1. Las cuentas bancarias deberán cumplir con los requisitos siguientes:

a) Ser de la titularidad de la Asociación; y

b) Las disposiciones de recursos deberán realizarse a través de firmas mancomunadas.

ARTÍCULO 44

1. El manejo de recursos para apoyos materiales y financiamiento privado deberá ser a través de la cuenta bancaria mancomunada, para los fines siguientes:

a) Recepción y administración de los apoyos materiales para tareas editoriales, de capacitación y educación e investigación socioeconómica y política;

b) Recepción y administración de las aportaciones de las personas asociadas y/o simpatizantes; y

c) Recepción y administración de los recursos que reciban las Asociaciones en la modalidad de autofinanciamiento por actividades tales como conferencias, espectáculos, eventos y venta de bienes.

ARTÍCULO 45

1. Las Asociaciones deberán conciliar mensualmente los registros contables contra los movimientos registrados en los estados de cuenta bancarios.

2. Se deberá verificar mensualmente que, partiendo del saldo en cuentas contables, más la suma de los cargos no correspondidos de la Asociación y del banco, menos la suma de los saldos de los abonos no correspondidos por la Asociación y del banco, se llegue al saldo existente en la cuenta bancaria.

3. La Unidad, en todo momento podrá requerir a la Asociación que presenten los documentos que respalden los movimientos bancarios que se deriven de sus estados de cuenta. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 46

1. Si al término de un ejercicio la Asociación presenta en su contabilidad saldos

positivos en las cuentas por cobrar tales como: “Deudores Diversos” “Documentos por cobrar”, “Anticipo a Proveedores” y al cierre del ejercicio siguiente los mismos saldos continúan sin haberse comprobado, estos serán considerados como saldos no comprobados, salvo que la Asociación informe oportunamente de la existencia de alguna excepción legal. En todo caso, deberá presentar en medio magnético y de forma impresa, una relación donde se especifiquen los nombres, las fechas, los importes y la antigüedad de las partidas, así como la documentación que justifique la excepción legal. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

1 bis. Por cuanto hace a los “Gastos por comprobar” si al término de un ejercicio la Asociación presenta en su contabilidad saldos positivos en esta cuenta, para ser considerados como comprobados se deberá cumplir con lo siguiente:

- **a)** Que el pago al proveedor se haya realizado en el ejercicio que le dio origen al saldo;
- **b)** Que los recursos se hayan destinado para el cumplimiento de los fines de la Asociación en relación con el concepto de gasto ordinario, durante el ejercicio que se revisa;
- **c)** Que la Asociación informe a la Unidad con qué gasto o actividad se vincula del ejercicio en que tuvo origen;
- **d)** Se tendrá hasta el cierre del ejercicio siguiente, para presentar dicha comprobación; y
- **e)** En su caso, que exista una excepción legal.

De lo anterior, la Asociación deberá presentar en medio magnético y de forma impresa, una relación donde se especifiquen los nombres, las fechas, los importes y la antigüedad de las cuentas, o en su caso, la documentación que justifique la excepción legal. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

1. ter. En caso de no cumplir con el numeral anterior, el saldo positivo en la cuenta de “Gastos por Comprobar” mencionado en el numeral 1 bis del presente artículo, se considerará como gasto no comprobado. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Una vez revisados dichos saldos, para darlos de baja se requerirá la debida autorización de la Unidad, para lo cual las Asociaciones deberán dirigir una solicitud por escrito en la que se expresen y justifiquen los motivos por los cuales se pretende darlos de baja, la documentación que acredite la disminución y la integración detallada de los movimientos que conforman los saldos de las cuentas por cobrar con antigüedad mayor a un año. En dicha relación se indicará la referencia contable

y en el caso de las disminuciones de saldos, deberá señalar si dichos movimientos corresponden a saldos con antigüedad mayor a un año.

CAPÍTULO II
Del Activo Fijo

ARTÍCULO 47
1. Se considerará como activo fijo todos aquellos bienes muebles cuya vida útil sea mayor a un año, o su costo sea superior a la cantidad equivalente a treinta UMA, siempre que no se trate de bienes de consumo, también se considerarán como activo fijo todos aquellos bienes inmuebles adquiridos por la Asociación; registrándose en pólizas de egresos o de diario, de acuerdo con el movimiento realizado.

ARTÍCULO 48
1. Las Asociaciones tendrán la obligación de llevar un registro contable de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, adquiridos con financiamiento debiendo distinguir entre los adquiridos por cualquier modalidad de financiamiento y los recibidos mediante aportación o donación de un tercero, complementándolo con la toma de un inventario físico, que se deberá incluir, actualizado, en sus informes anuales. Dicho inventario deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición, y deberá incluir las siguientes especificaciones: fecha de adquisición, descripción del bien, importe, ubicación física con domicilio completo, localidad, resguardo, indicando el nombre de la o el responsable. Las cifras que se reporten en el inventario deben estar totalizadas y coincidir con los saldos contables correspondientes, así como los bienes en uso o goce temporal, que deberán estar registrados en cuentas de orden para que sean considerados en sus informes anuales.

ARTÍCULO 49
1. El inventario físico de bienes muebles e inmuebles deberá realizarse con corte al último día del mes de diciembre del ejercicio que se reporta, utilizando el formato (IFBMI-APE) establecido, en el que se deberá señalar si los bienes fueron adquiridos con financiamiento público o privado, mismo que deberá entregarse con el informe anual correspondiente.

ARTÍCULO 50
1. La propiedad de los bienes de las Asociaciones se acreditará, para efectos de su registro, con las facturas o los títulos de propiedad respectivos. Los bienes muebles que se encuentren en posesión de la Asociación, de los cuales no se cuente con el comprobante para acreditarlos, se presumirán como propios, salvo prueba en contrario.

ARTÍCULO 51

1. Las Asociaciones sólo podrán dar de baja sus activos fijos por obsolescencia de los mismos, desuso o destrucción accidental de los mismos, para lo cual deberán:

- **a)** Informar a la Unidad de los motivos por los cuales darán de baja dichos bienes;
- **b)** Proporcionar los datos de los mismos para ubicarlos en su inventario; y
- **c)** Elaborar el acta administrativa firmada por la o el Titular del Órgano Interno y dos testigos, en la cual deberá constar el motivo de la baja.

2. La Unidad, a más tardar treinta días después de la notificación a la Asociación, designará a la persona o personas encargadas de realizar la inspección de los bienes que serán dados de baja, quienes levantarán un acta circunstanciada, en la que intervendrá, además, de la o el Titular del Órgano Interno de la Asociación, la o el representante de la Unidad, así como dos testigos, uno nombrado por la Asociación y otro por la Unidad.

3. En dicha acta quedará asentado el destino de los bienes; la destrucción de los mismos, o en su caso, la donación a título gratuito a alguna institución de beneficencia que la Asociación señale.

ARTÍCULO 52

1. Los bienes serán valuados bajo los siguientes criterios:

- **a)** Los adquiridos al precio o valor consignado en factura, escritura pública o título de propiedad;
- **b)** Los bienes muebles recibidos como aportación, a valor razonable, entendiéndose como el precio razonable que estén dispuestos a pagar en un mercado de libre competencia, determinado de conformidad con lo establecido en la NIF A-6 “Reconocimiento y valuación”; y
- **c)** Los bienes inmuebles recibidos en donación o aportación, se valorarán al precio que determine un perito contable o al valor promedio de cuando menos dos cotizaciones presentadas por la Asociación.

ARTÍCULO 53

1. El activo fijo deberá estar clasificado por tipo de cuenta de activo fijo y subclasificado por año de adquisición e inventariarse cuando menos una vez cada doce meses, con corte al último día del mes de diciembre de cada año, incluyendo cada localidad donde tengan delegaciones; utilizando el formato (IFBMI-APE) establecido en el Manual General de Contabilidad, mismo que deberá entregarse con el informe anual del año que se reporta.

2. Los contratos relativos a los bienes recibidos en comodato, deberán ser presentados en los informes semestrales y anuales que rindan las Asociaciones.

3. Las cifras totales que se reportan en el inventario, deberán coincidir con los registros contables.

4. Los bienes que se ubiquen en los inmuebles propiedad de las Asociaciones o en inmuebles arrendados, se presumirá que son propiedad de la Asociación, salvo prueba en contrario.

5. El inventario físico de bienes muebles e inmuebles, deberá realizarse en todas las oficinas de la Asociación o sus delegaciones.

ARTÍCULO 54

1. Las Asociaciones registrarán contablemente de manera mensual la depreciación y la amortización por la pérdida del valor de los activos fijos en el rubro de gastos.

2. La depreciación de los activos fijos y la amortización de los gastos diferidos, será determinada bajo el criterio basado en el tiempo de adquisición y uso. Las Asociaciones considerarán las tasas de depreciación y amortización señaladas en la Ley del Impuesto sobre la Renta.

ARTÍCULO 55

1. Los contratos relativos a los bienes muebles o inmuebles recibidos gratuitamente para su uso o goce temporal, deberán estar documentados a través de contratos de comodato, mismos que deberán ser presentados en los informes semestrales y anuales que rindan las Asociaciones, que deberán contener las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, penalizaciones y, en su caso, todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido. Se deberá anexar al contrato respectivo, el documento que acredite la propiedad del bien otorgado en comodato; deberán signarse por el Titular del Órgano Interno, comodante, dos testigos y adjuntar la identificación oficial vigente de todas las personas firmantes. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Las aportaciones de uso o goce temporal de activo fijo están permitidas.

CAPÍTULO III
De las Cuentas de Pasivo

ARTÍCULO 56

1. La o el responsable del Órgano Interno de la Asociación, deberá elaborar una relación de las y/o los proveedores de bienes o servicios con los cuales realicen operaciones durante el periodo a reportar, que superen las quinientas UMA, para lo cual deberán incluir el nombre comercial de cada proveedor o proveedora, así como el nombre asentado en las facturas que expida, RFC, domicilio fiscal completo, montos de las operaciones realizadas y bienes o servicios obtenidos, de forma impresa mediante hoja de cálculo en programa Excel y en medio digital.

ARTÍCULO 57

1. Todas las operaciones o transacciones económicas de las Asociaciones, que generen una obligación ineludible con un tercero, deberán respaldarse con la documentación que demuestre la prestación del servicio o la adquisición de los bienes; la que señale el Reglamento, así como las disposiciones legales aplicables. Su registro contable se efectuará de conformidad con la NIF C-9 “Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos.”

2. Los saldos en cuentas por pagar al cierre del ejercicio, que cuenten con la documentación soporte que acredite a un deudor cierto, un monto cierto y un plazo de vencimiento y que además sean comprobados con facturas, contratos, convenios, reconocimientos de adeudos o documentación legal similar, deberán ser reconocidas en el rubro de pasivo y la Unidad deberá comprobar a través del procedimiento denominado “hechos posteriores”, que fueron pagados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se originaron.

3. Para el caso de contribuciones por pagar cuya antigüedad sea igual o mayor a un año, serán consideradas como ingresos y, por lo tanto, sancionadas como aportaciones no reportadas.

4. Los sujetos obligados no podrán obtener financiamiento por concepto de préstamos personales en efectivo, cheque, transferencia bancaria o instrumentos similares con terceros. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

5. No se deberán suscribir contratos de mutuo para la obtención de financiamiento de personas físicas y morales. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 58

1. Las Asociaciones deberán generar una relación en la que se integre

detalladamente cada uno de los movimientos que conforman los saldos de las cuentas por pagar con antigüedad mayor a un año. La misma que contendrá: montos, nombres, concepto y fechas de contratación de la obligación, calendario de amortización y de vencimiento, así como en su caso, las garantías otorgadas.

2. Dichos pasivos deberán estar debidamente registrados, soportados documentalmente y autorizados por la o el Titular del Órgano Interno. Dicho anexo deberá integrarse al informe anual, mediante hoja de cálculo en programa Excel, de forma impresa. De ser necesario, la Unidad podrá solicitar documentación adicional, de los pasivos reportados.

ARTÍCULO 59

1. El registro contable de las contribuciones auto determinadas, retenidas por pagar, se deberá hacer por tipo de contribución federal o local.

2. La o el Titular del Órgano Interno de la Asociación deberá presentar o enterar las contribuciones auto determinadas en los términos que establecen las leyes fiscales.

3. La Unidad a la conclusión de cada dictamen consolidado informará al Consejo respecto de las contribuciones auto determinadas retenidas no enteradas por la Asociación y se deberá dar vista a la autoridad competente, para los efectos legales procedentes.

4. Si a la conclusión de la revisión de los informes anuales que realice la Unidad, las contribuciones no fueran enteradas en los términos que establecen las disposiciones fiscales, se les dará tratamiento de cuentas por pagar.

5. Lo descrito en el numeral anterior, no exime a la Asociación del pago de las contribuciones en los términos que las leyes fiscales establecen, por lo que deberán enterar o pagar los impuestos federales y locales que adeuden, así como las aportaciones de seguridad social en el ámbito de la rendición de cuentas federal y local.

6. La Unidad dará seguimiento y en su caso, las vistas a las autoridades respectivas, en relación con las contribuciones pendientes de pago al cierre de cada ejercicio.

ARTÍCULO 60

1. Las Asociaciones no podrán solicitar o contratar ninguna modalidad de créditos con la banca de desarrollo para el financiamiento de sus actividades. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

CAPÍTULO IV
De las Cuentas de Patrimonio

ARTÍCULO 61

1. Las Asociaciones deberán registrar y controlar contablemente su patrimonio, de conformidad con la NIF B-16 “Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos”.

2. El patrimonio de la Asociación deberá estar integrado por los activos fijos propiedad de la misma, los derechos, el financiamiento público que en su caso reciban, las aportaciones recibidas de cualquier fuente de financiamiento permitido por el Código, el superávit o déficit que genere en cada ejercicio con motivo de su operación, descontando los pasivos, las deudas contraídas con terceros y las multas firmes pendientes de pago.

ARTÍCULO 62

1. Las Asociaciones no podrán realizar ajustes a la cuenta de déficit o remanente de ejercicios anteriores sin la debida autorización de la Unidad, para lo cual deberán dirigir una solicitud por escrito en la que se expresen los motivos por los cuales se pretenden realizar los ajustes respectivos. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

CAPÍTULO V
De los Ingresos

ARTÍCULO 63

1. Todos los ingresos en efectivo y especie que perciban las Asociaciones, deberán respaldarse mediante el formato de recibo de aportaciones, denominado RA-APE, dicha comprobación se realizará de la siguiente manera:

a) De las personas asociadas y/o simpatizantes en efectivo a través de transferencia o cheque, acompañado del recibo de aportación, ficha de depósito y copia de la credencial para votar vigente; y

b) De las personas asociadas y/o simpatizantes en especie mediante el recibo de aportaciones, contrato respectivo, factura o cotización que ampare el bien aportado y copia de la credencial para votar vigente.

2. Quedan exceptuados de la presentación de recibos de aportaciones, los ingresos percibidos por concepto de:

a) Rendimientos financieros; y
b) Las operaciones financieras de los fondos de inversión o fideicomisos.

ARTÍCULO 64

1. La o el Titular del Órgano Interno de cada Asociación, deberá autorizar la impresión de los recibos de aportación por duplicado, mismos que se expedirán para acreditar las aportaciones recibidas. El original deberá entregarse a la persona asociada o simpatizante que efectúa la aportación y una copia será para anexarlo a la comprobación respectiva.

2. El Órgano Interno deberá llevar un estricto control de los folios de los recibos que se impriman y expidan. Mediante estos controles se permitirá verificar los recibos impresos, cancelados y los utilizados con su correspondiente importe total, así como los pendientes de utilizar. La o el Titular del Órgano Interno deberá remitir los controles y el desglose de folios en los formatos CRA-APE y DCRA-APE a la Unidad en los informes semestrales y anual. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 65

1. El autofinanciamiento estará constituido por los ingresos que la Asociación obtenga de sus actividades, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos y ventas de bienes.

2. El autofinanciamiento de las Asociaciones deberá ser aprobado por el órgano directivo de la Asociación y deberán reportarse los ingresos obtenidos por esas actividades en los informes respectivos según formatos CIA-APE y RIA-APE, anexos al presente Reglamento, a los que acompañarán el sustento documental correspondiente y los contratos que al efecto celebren, debiendo anexar un informe pormenorizado de la realización del evento.

3. En los informes deberán reportarse por separado la totalidad de los ingresos obtenidos y de los egresos realizados con motivo de las actividades de autofinanciamiento, mismos que deberán ser debidamente registrados de conformidad con lo establecido en el Manual General de Contabilidad.

4. Los ingresos por autofinanciamiento estarán apoyados en un control por cada evento, que deberá contener: número consecutivo, tipo de evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, importe total de los ingresos brutos obtenidos, importe desglosado de los gastos, ingreso neto obtenido, nombre y firma de la o el responsable del evento, de acuerdo con el formato CIA-APE.

5. Este control, así como el resumen que expida la Asociación de los ingresos que haya obtenido en cada uno de los eventos y las copias simples de las autorizaciones legales de los eventos, pasará a formar parte del sustento documental del resumen de ingreso del evento. Este resumen se remitirá a la Unidad en el formato RIA-APE, anexo al informe.

6. En cuanto a las rifas y sorteos, resultarán aplicables las siguientes reglas:

a) La Asociación integrará un expediente en original o, en su caso, en copia certificada expedida por la Secretaría de Gobernación, de todos y cada uno de los documentos que deriven desde la tramitación del permiso hasta la entrega de los premios correspondientes con el respectivo finiquito;

b) Siempre que se entreguen premios en dinero, deberá hacerse mediante transferencia bancaria, debiendo ser éste precisamente el ganador del sorteo o rifa. Además, se deberá anexar al expediente el comprobante de la transferencia electrónica y copia legible por ambos lados de la credencial para votar del ganador del premio, así como la inserción de la fecha, hora de recepción, nombre, firma y el Registro Federal de Contribuyentes del ganador del premio o, en caso de que fuera un menor de edad, copia legible por ambos lados de la credencial para votar vigente o alguna otra identificación oficial, que contenga la firma de su padre, madre o tutor; y **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

c) Los permisos que obtenga la Asociación por parte de la Secretaría de Gobernación son intransferibles y no podrán ser objeto de gravamen, cesión, enajenación o comercialización alguna. En los casos en que la asociación permisionaria obtenga autorización de la Secretaría de Gobernación para explotar el permiso en unión de un operador mediante algún tipo de asociación en participación, prestación de servicios o convenio de cualquier naturaleza, dicho operador no podrá ceder los derechos del convenio o contrato a terceros.

7. Este financiamiento deberá provenir de personas identificadas, por lo que no están permitidas las colectas públicas.

ARTÍCULO 66

1. Se considerarán ingresos por rendimientos financieros, los intereses que se obtengan de la cuenta bancaria a nombre de la Asociación, así como los provenientes de los fondos de inversión y fideicomisos o cualquier otra operación financiera.

ARTÍCULO 67

1. Los ingresos que perciban las Asociaciones por rendimientos financieros, fondos o fideicomisos, estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras, así como por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras de los fondos o fideicomisos correspondientes.

2. Los ingresos obtenidos en el ejercicio ordinario por concepto de rendimientos financieros, fondos de inversión y fideicomisos serán registrados contablemente en una cuenta específica, conforme al Manual General de Contabilidad y deberán controlarse a través del formato RRF-APE; estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras, así como por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras de los fondos de inversión o fideicomisos correspondientes.

CAPÍTULO VI
De la Responsabilidad en Actividades Vulnerables

ARTÍCULO 68

1. Por la recepción de donativos las Asociaciones deberán presentar aviso ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuando el monto de la donación sea por una cantidad igual o superior al equivalente de dos mil ciento cuarenta UMA.

2. La Unidad informará los montos totales de las aportaciones de las personas asociadas y/o simpatizantes por ejercicio fiscal, en el dictamen consolidado que emita, al término de la revisión del Informe anual respectivo a la Comisión de Fiscalización y al Consejo General. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

CAPÍTULO VII
De los Egresos

ARTÍCULO 69

1. Todo pago que efectúen las Asociaciones que en una sola exhibición rebase la cantidad equivalente a noventa UMA, deberá realizarse mediante cheque nominativo librado a nombre de la o el prestador del bien o servicio, que contenga en el anverso la leyenda “para abono en cuenta de la o el beneficiario” o a través de transferencia electrónica. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. En caso de que las Asociaciones, efectúen más de un pago a una o un proveedor o prestador de servicios en la misma fecha, o en su caso el pago se realice en

parcialidades y dichos pagos en su conjunto sumen la cantidad equivalente a noventa UMA, los pagos deberán ser cubiertos en los términos que establece el numeral 1 del presente artículo.

3. Las pólizas de egresos deberán contener además de la documentación comprobatoria, copia del cheque emitido, con firma de recibido e identificación oficial vigente de la persona beneficiaria; o transferencia electrónica, según corresponda. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

4. Los cheques girados a nombre de terceros que carezcan de documentación comprobatoria, serán considerados como egresos no comprobados.

5. Los pagos realizados mediante cheques girados sin la leyenda “para abono en cuenta de la o el beneficiario”, señalados en el numeral 1 del presente artículo, podrán ser comprobados siempre que el RFC del beneficiario, aparezca impreso en el estado de cuenta a través del cual realizó el pago la Asociación.

6. Cada pago realizado, deberá ser plenamente identificado con la o las operaciones que le dieron origen, los comprobantes respectivos y sus pólizas de registro contable.

7. Todas las erogaciones realizadas para el gasto ordinario, tales como Servicios Personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales, deberán ejercerse con los recursos disponibles en la cuenta bancaria de la Asociación, siendo indebido proveer de recursos al sujeto obligado de forma distinta a: las aportaciones de asociados y/o simpatizantes, rendimientos financieros y autofinanciamiento establecidos de conformidad con este reglamento, para cubrir dichos importes, inclusive de manera parcial. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

Debiendo realizar los pagos a los proveedores o prestadores de servicios mediante Transferencia electrónica de fondos o cheque nominativo de conformidad con el numeral 1 de este artículo. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

En caso de que los pagos se realicen en efectivo, los deberá realizar la o las personas autorizadas para ejercer los recursos de la Asociación, siendo indispensable que previamente se le hayan otorgado recursos desde la cuenta bancaria de la propia Asociación. La comprobación de dichos importes deberá realizarse hasta el tope de lo asignado previamente y en caso de presentar comprobación excedente, esta no formará parte de la contabilidad de la Asociación; y los pagos en efectivo a que hace referencia este numeral deberán observar lo establecido en el numeral 1 del presente artículo, relativo al límite de UMA para el pago en efectivo. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 70

1. Para efectos del presente Reglamento, en lo relativo a los egresos que efectúen las Asociaciones, se sujetarán a las reglas siguientes: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

a) Todos los egresos realizados deberán destinarse exclusivamente para el cumplimiento de los fines de las Asociaciones; y **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

b) Los gastos deberán respaldarse en comprobantes que reúnan los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y las resoluciones en miscelánea fiscal y sean expedidos a favor de la Asociación interesada.

2. Los egresos deberán registrarse de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, la Guía Contabilizadora y el Catálogo de Cuentas descritos en el Manual General de Contabilidad.

3. Los gastos que deberán formalizarse en contratos, son aquellos correspondientes a la prestación de servicios, estableciendo claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato (especie y cantidad), tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido, además de que firmarán al menos dos testigos y se anexarán copias simples de la credencial para votar u otra identificación oficial vigente de los mismos. Con la finalidad de que la Unidad cuente con los elementos necesarios para verificar que un gasto no sea considerado como subvaluado o sobrevaluado, el sujeto obligado, deberá desglosar y detallar claramente el costo unitario de todos y cada uno de los elementos que integran el servicio contratado. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

4. Todas las operaciones que las asociaciones realicen con personas físicas o morales, que superen las quinientas UMA, deberán estar respaldadas con los documentos siguientes en copia simple, cotejados con los originales:

a) Para las personas físicas:

I. Identificación oficial vigente; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

II. Constancia de Situación Fiscal, con fecha de expedición emitida durante el ejercicio sujeto de fiscalización; y **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

III. La demás información que requiera la Unidad.

b) Para las personas morales:

I. Acta constitutiva de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
II. Constancia de Situación Fiscal, con fecha de expedición emitida durante el ejercicio sujeto de fiscalización; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**
III. Poder general o especial a favor del representante, otorgado ante la fe de notario público; y
IV. La demás información que requiera la Unidad.

ARTÍCULO 71
1. Los servicios personales subordinados, las o los profesionales independientes, así como los prestados en forma periódica o en un horario establecido, deberán pagarse a través de nómina, honorarios o asimilables a salarios, según corresponda y respaldarse, en su caso, con el contrato y comprobante fiscal respectivos. Los contratos deberán establecer claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, funciones de la persona contratada, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido, además de que firmarán al menos dos testigos y se anexarán copias simples de la credencial para votar u otra identificación oficial vigente de los mismos. En caso de que exista personal que preste sus servicios de manera voluntaria y gratuita, deberán informarlo a la Unidad. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Los egresos que realice la Asociación por servicios personales subordinados, así como por honorarios asimilables a sueldos, se formalizarán mediante el contrato correspondiente, en el cual se establecerán las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubiere comprometido la Asociación; así como por el Comprobante Fiscal Digital por Internet, el cual deberá contener los requisitos fiscales del Código Fiscal de la Federación. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. Los egresos que realice la Asociación por la prestación de servicios por honorarios profesionales, deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, tiempo, tipo y condiciones del mismo, importe contratado, formas de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido,

así como por el comprobante fiscal respectivo, el cual deberá contener los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y las resoluciones en miscelánea fiscal.

4. Todos los contratos que presente la Asociación, deberán estar debidamente firmados por la o el representante legal.

ARTÍCULO 72

1. Las Asociaciones podrán adquirir para su operatividad ordinaria, los siguientes conceptos dentro del rubro de materiales y suministros: materiales y útiles de oficina, productos de limpieza, materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, suscripción a periódicos y medios informativos, productos alimenticios, entre otros; en observancia a lo establecido en el Manual General de Contabilidad.

ARTÍCULO 73

1. Los egresos que realice la Asociación por concepto de pagos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, en todo momento deberán formalizarse mediante el contrato correspondiente, debidamente requisitado, al cual deberán anexarse copias simples de la credencial para votar vigente o alguna otra identificación oficial, que contenga la firma de los contratantes, así como el comprobante fiscal respectivo**,** mismo que deberá anexarse al informe anual. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 74

1. Todas las erogaciones originadas por la realización de sus actividades, deberán realizarse y comprobarse mediante los siguientes conceptos:

a) Educación y capacitación política de las Asociaciones:

- **I.** Gastos por renta del local y mobiliario;
- **II.** Gastos por renta de equipo técnico en general;
- **III.** Gastos por adquisición de papelería;
- **IV.** Honorarios y viáticos de las o los organizadores, expositores, capacitadores, conferencistas o equivalentes que participen en el evento;
- **V.** Difusión; y
- **VI.** De administración y organización.

b) Investigación socioeconómica y política:

- **I.** Honorarios de las o los investigadores;

II. Gastos para la realización de las actividades de investigación de campo;

III. Gastos de adquisición de papelería para la realización de la investigación;

IV. Gastos de adquisición de material bibliográfico y hemerográfico referente al tema de la investigación;

V. Gastos por renta de equipo técnico necesario para la realización de la investigación;

VI. Difusión; y

VII. De administración y organización.

c) Gastos por tareas editoriales:

I. Gastos por publicación de trabajos de divulgación; y

II. Difusión.

d) Gastos de administración y organización para la realización de las actividades anteriores:

I. Dentro de los gastos de administración quedarán comprendidos los que se efectúen para el pago de artículos de papelería, servicios y equipos de oficina necesarios para su correcto funcionamiento; y

II. El rubro de gastos de organización se aplicará para todos aquellos que se refieran a actividades relativas a su vida interna, tales como la organización de reuniones o asambleas para la modificación a sus documentos básicos, para la elección de sus dirigentes.

2. Las actividades anteriormente señaladas de ninguna manera deberán incluir algún contenido de índole electoral.

3. Los comprobantes de gastos de las actividades antes mencionadas, deberán reunir los requisitos que señalen las disposiciones fiscales. Así mismo, la Asociación deberá incluir información que describa la actividad, los tiempos de su realización y los productos, artículos o actos que resultaron de ella.

ARTÍCULO 75

1 Se considerarán como gastos, aquellos originados por actividades tendientes a la obtención de recursos por autofinanciamiento, tales como conferencias, espectáculos, rifas y sorteos, eventos y venta de bienes.

2. El control por cada uno de los eventos realizados, las copias simples de las autorizaciones legales de los eventos y la documentación comprobatoria de los gastos deberán remitirse a la Unidad en la póliza correspondiente.

ARTÍCULO 76

1. Los gastos por concepto de adquisición de activo fijo deberán ser reportados con:

a) Las facturas expedidas por las o los proveedores o prestadores de servicios; y

b) La relación de activo fijo que deberá contener: Tipo de cuenta, fecha de adquisición, descripción del bien, importe, ubicación física con domicilio completo y resguardo, indicando el nombre de la o el responsable.

2. Los pagos realizados para estos efectos, deberán efectuarse mediante cheque o transferencia bancaria. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 77

1. Todas las erogaciones se deberán cubrir a través de transferencia electrónica o cheque, incluidos los gastos a comprobar y pago de viáticos. Se entenderán como viáticos, los gastos que, por concepto de hospedaje, alimentos, pasajes, peajes y todos aquellos que se generan por concepto de una comisión. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Las Asociaciones deberán presentar a la Unidad, en cada uno de sus informes, una relación con nombre y firma, de las personas autorizadas para ejercer los recursos; anexando fotocopia legible por ambos lados de su credencial para votar vigente o alguna otra identificación oficial, que contenga la firma. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 78

1. Se entiende por gastos financieros los originados por el uso de servicios de instituciones financieras, comisiones bancarias de cualquier tipo.

2. Los gastos por este concepto deberán ser soportados con estados de cuenta de instituciones bancarias y en su caso, por las conciliaciones bancarias respectivas. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 79

1. Las Asociaciones podrán contratar publicidad para difundir sus actividades tendientes a alcanzar sus objetivos políticos y sociales de índole no electoral, en medios de comunicación impresos, en internet, distintos a la radio y la televisión.

2. Las Asociaciones podrán realizar gastos por concepto de producción de mensajes, publicidad en medios impresos, internet y pinta de bardas, esta comprobación deberá cumplir con los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y las resoluciones en miscelánea fiscal, incluyendo la siguiente información:

a) En caso de gastos de producción de mensajes:

I. Concepto de servicio prestado, pagos de servicios profesionales, uso de equipo técnico, locaciones o estudios de grabación y producción, así como los demás inherentes al mismo objetivo;
II. Los comprobantes deberán de ser emitidos a nombre de la Asociación;
III. Las muestras de los promocionales; y **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**
IV. Los contratos que se hayan generado para la realización de los mismos.

b) En caso de inserciones en diarios, revistas y otros medios impresos, deberán incluir:

I. La especificación de las fechas de cada inserción;
II. El nombre del medio contratado;
III. El tamaño de cada inserción;
IV. El valor unitario de cada inserción; y
V. Un ejemplar de la página en la cual apareció la inserción.

c) Cuando se trate de anuncios espectaculares en la vía pública, consistentes en panorámicos, parabuses, puentes, vallas, unidades del servicio de transporte público; incluyendo taxis cuando traigan instalada una estructura externa a la unidad vehicular, así como la que se coloque en cualquier espacio físico en lugares donde se celebren eventos públicos, de espectáculos o deportivos, así sea solamente durante la celebración de éstos y cualquier otro medio similar. Se deberá presentar:

I. La empresa encargada de la producción, diseño y manufactura, así como la renta del espacio y colocación de cada anuncio espectacular.
II. La ubicación y características del anuncio;
III. El valor unitario y total;
IV. El contrato;
V. Las fotografías; y

VI. Cuando la difusión implique utilitarios se elaborarán con materiales reciclables y biodegradables como lo indica la Norma Mexicana NMX-E-232 CNCP-2014, referente a la industria del plástico reciclado.

d) En el caso de los medios de difusión contratados en páginas de Internet:

I. La empresa con la que se contrató;
II. El periodo en la que se colocó la propaganda;
III. Las direcciones electrónicas o en su caso los dominios en la que se colocó la propaganda;
IV. El valor unitario de cada tipo de propaganda colocada; y
V. Muestras del contenido de la propaganda colocada en las páginas de Internet.

e) En el caso de publicidad que se exhiba en salas de cine, deberá presentar una relación impresa que detalle lo siguiente:

I. La empresa con la que se contrató la exhibición;
II. Las fechas en las que se exhibió la propaganda;
III. La ubicación de las salas de cine en las que se exhibió la propaganda;
IV. El valor unitario de cada tipo de propaganda exhibida; y
V. La Asociación deberá conservar y presentar muestra del contenido de la propaganda proyectada en las salas de cine.

f) Para la comprobación de gastos ejercidos en bardas, las Asociaciones presentarán una relación que detalle la ubicación y las medidas exactas de las bardas utilizadas para la pinta de su publicidad, especificando lo siguiente:

I. Los datos de la autorización para su fijación en inmuebles de propiedad privada;
II. La descripción de los costos;
III. El detalle de los materiales;
IV. La mano de obra utilizada; y
V. Fotografías de la publicidad.

g) Los gastos ejercidos en mantas, lonas, volantes o pancartas y propaganda utilitaria, deberán incluir el contrato de prestación de servicios correspondientes, si el gasto es igual o superior a quinientas UMA.

3. Todos los gastos que las Asociaciones realicen en prensa, anuncios espectaculares, salas de cine, páginas de internet y otros medios de difusión fijos,

deben registrarse e identificarse en las cuentas contables, de conformidad con el Catálogo de Cuentas.

4. Es obligación de las empresas que realicen contratos publicitarios con las Asociaciones, proporcionar a la Unidad, en un plazo no mayor a cinco días naturales la información que le sea requerida, con motivo de la fiscalización.

5. La publicidad de las Asociaciones no deberá incluir contenidos o expresiones susceptibles de promocionar o influir en la difusión de preferencias electorales a favor de alguna candidatura o Partido Político.

ARTÍCULO 80

1. Todos los egresos reportados por las Asociaciones en sus informes deberán destinarse para el cumplimiento de los fines para las que fueron constituidas, apegándose al Manual General de Contabilidad para el registro y aplicación de las operaciones contables y la elaboración de los Estados Financieros de las Asociaciones Políticas Estatales.

ARTÍCULO 81

1. La bitácora de gastos menores constituye el instrumento por el cual las Asociaciones podrán comprobar gastos menores que, por circunstancias especiales y en el rubro de viáticos, no sea posible contar con la documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y la resolución Miscelánea Fiscal.

2. Todo gasto que cuente con comprobante, que no reúna los requisitos fiscales señalados en el Código Fiscal de la Federación y la resolución miscelánea fiscal aplicable, no podrá reclasificarse a las bitácoras de gastos menores.

3. Para la comprobación de estas operaciones, la Unidad emitirá el formato de Bitácora de Gastos Menores y será incorporado en el Sistema de Contabilidad en Línea en la sección de formatos.

ARTÍCULO 82

1. La documentación comprobatoria que presenten las Asociaciones deberá cumplir con los requisitos fiscales, cuando menos el noventa y cinco por ciento del gasto reportado en sus erogaciones por actividades continuas.

2. Las Asociaciones podrán comprobar a través de la bitácora de gastos menores, hasta en un cinco por ciento de los egresos realizados en sus actividades continuas, en un ejercicio anual.

3. La bitácora de gastos menores podrá ser utilizada por todas las Asociaciones, para reportar gastos menores, siempre y cuando las actividades cumplan con los siguientes requisitos:

a) Deberán estar registradas en su PAT; y
b) La actividad deberá de realizarse en aquellos municipios catalogados por el Consejo Nacional de Población como de alta y muy alta marginación en el Estado de Veracruz;

4. Las Asociaciones podrán comprobar gastos a través de la bitácora de gastos menores en el rubro de educación y capacitación política.

5. La Unidad deberá de notificar al inicio del año a las Asociaciones, previo a la recepción del Programa Anual de Trabajo, el listado de municipios de alta y muy alta marginación en el Estado de Veracruz.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA PLANIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

CAPÍTULO ÚNICO
De las Cuentas de Activo

ARTÍCULO 83
1. Las Asociaciones deberán planificar de manera anual la realización de actividades correspondientes al desarrollo de la vida democrática y la cultura política, fomentar la libre discusión y difusión de las ideas políticas, así como la creación de una opinión pública mejor informada en la entidad, mediante el llenado del formato PAT.

2. El PAT es un instrumento que permite llevar a cabo los fines de la Asociación, mediante una adecuada definición de los objetivos y metas que se pretenden alcanzar, de manera que se utilicen los recursos con eficiencia y eficacia.

ARTÍCULO 84
1. La Asociación a través de la o el Titular del Órgano Interno deberá presentar a la Unidad, a más tardar el quince de febrero del ejercicio de que se trate, su PAT, el cual contendrá por lo menos, los siguientes elementos: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

a) **Misión**: Debe ser comunicativa, concisa y expresar claramente cuál es el propósito o fin que persigue la Asociación;
b) **Visión**: Es un enunciado en tiempo futuro que representa lo que la Asociación desea alcanzar en un tiempo determinado;
c) **Objetivos**: Es la forma mediante la cual la Asociación definirá qué es lo que se pretende lograr, y deben ser realistas, flexibles y claros;
d) **Metas**: Es un elemento cuantificador de los objetivos o propósitos del programa en un marco de tiempo, que señala cuánto queremos alcanzar en cada objetivo;
e) **Líneas de Acción**: Se refiere al grupo de actividades que realizarán en términos generales;
f) **Periodo**: Deberá delimitar el espacio y tiempo específico, a fin de identificar el inicio y fin de las líneas de acción a desarrollar;
g) **Monto:** Estimación del costo de la actividad del Programa Anual de Trabajo;
h) **Presupuesto:** Debe ser asignado por actividad, identificando de manera clara los incisos que serán objeto de gasto; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**
i) **Cronograma**: Deberá contener las líneas de acción y fechas de ejecución, así como las o los responsables de su seguimiento; y
j) **Justificación**: Se refiere a la problemática mostrada por la cual debe ejecutarse el proyecto del PAT.

2. En el mes de enero del ejercicio de que se trate, la Unidad establecerá un calendario de actividades con la finalidad de brindar asesorías a las Asociaciones, para la correcta elaboración del PAT.

ARTÍCULO 85

1. Los gastos programados deberán ser soportados con las pólizas de registro, las cuales deberán estar acompañadas con sus respectivos comprobantes debidamente vinculados con la actividad correspondiente, así como las muestras o evidencias de la actividad que comprueben su realización y que en su conjunto señalarán, invariablemente, las circunstancias de tiempo, modo y lugar que las vinculen con cada actividad, incluyendo el respectivo contrato celebrado con la o el proveedor y/o prestador de servicios, la copia del cheque con que se realizó el pago, así como el Comprobante Fiscal Digital por Internet con el que se vincule el gasto, mismo que deberá presentarse en formatos .PDF y el .XML. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 86

1. El presupuesto a presentar en el PAT deberá corresponder a los siguientes rubros

de gasto:

a) Educación y capacitación política de la Asociación:

I. Renta del local y mobiliario;
II. Renta de equipo técnico en general;
III. Adquisición de papelería;
IV. Honorarios y viáticos de las o los organizadores, expositores, capacitadores, conferencistas o equivalentes que participen en el evento;
V. Difusión; y
VI. De administración y organización.

b) Investigación socioeconómica y política:

I. Honorarios de las o los investigadores;
II. Gastos para la realización de las actividades de investigación de campo;
III. Gastos de adquisición de papelería para la realización de la investigación;
IV. Gastos de adquisición de material bibliográfico y hemerográfico referente al tema de la investigación;
V. Gastos por renta de equipo técnico necesario para la realización de la investigación;
VI. Difusión; y
VII. De administración y organización.

c) Gastos por tareas editoriales:

I. Gastos por publicación de trabajos de divulgación; y
II. Difusión.

ARTÍCULO 87

1. Para la comprobación de los eventos establecidos en el PAT, las Asociaciones deberán identificar el tipo y nombre de la actividad, y remitir a la Unidad la documentación comprobatoria, que será la siguiente:

a) Para las actividades de educación y capacitación política**:**

I. Convocatoria, invitación o publicidad al evento;

II. Programa del evento;

III. Lista de asistentes con firma autógrafa, en su caso, cuando sean cursos presenciales, o bien, registro de acceso de las o los participantes a la plataforma o similar para el caso de eventos virtuales, siempre y cuando los asistentes sean mayores de edad, o caso contrario se dé previo aviso a la Unidad; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

IV. Fotografías, video o reporte de prensa del evento, siempre y cuando los asistentes sean mayores de edad; y

V. En su caso, el material didáctico utilizado.

b) Para las actividades de investigación socioeconómica, política y de investigación, análisis, diagnóstico y estudios comparado:

I. Se adjuntará la investigación o el avance de la investigación realizada. Si del análisis de una investigación se concluye que toda o partes de la misma ha sido presuntamente plagiadas, el trabajo presentado no será considerado como un gasto en actividades continuas.

c) Para las tareas editoriales, de divulgación y difusión, el producto de la impresión, en el cual, invariablemente aparecerán los datos siguientes:

I. Nombre, denominación o razón social y domicilio del editor;

II. Año de la edición o reimpresión;

III. Número ordinal que corresponda a la edición o reimpresión;

IV. Fecha en que se terminó de imprimir; y

V. Número de ejemplares impresos, excepto en los casos de las publicaciones periódicas.

2. Los requisitos previstos, no se exigirán para aquellas publicaciones que tengan el carácter de “divulgación”, en los términos del Reglamento. Para los efectos de la salvedad a que se refiere el presente numeral, no se considerarán como publicaciones de divulgación las revistas, diarios, semanarios o cualquier otra edición de naturaleza periódica.

3. En todos los casos en los que la edición impresa o su reimpresión tenga un costo igual o superior a las setecientas cincuenta UMA, una o un funcionario designado por la Unidad corroborará la existencia del tiraje de manera aleatoria.

ARTÍCULO 88

1. En relación con los gastos programados, las Asociaciones podrán realizar las

adecuaciones al programa anual de trabajo; modificando o cancelando la realización de eventos, debiendo notificar a la Unidad dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que se había programado la ejecución. Cuando se trate de adiciones de eventos; estos deberán ser notificados de igual forma a la Unidad dentro de los cinco días hábiles previos cuando el evento se realice fuera de la ciudad de Xalapa, Veracruz; y cuando se realice en la ciudad de Xalapa, Veracruz, o se trate de eventos virtuales, tres días hábiles antes de la fecha de su realización, además de cumplir con lo señalado en el artículo 115, numeral 2 del presente Reglamento. El aviso deberá contar con la autorización de la o el Titular del Órgano Interno de la Asociación. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

TÍTULO OCTAVO
DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I
De las o los Responsables

ARTÍCULO 89

1. Las Asociaciones deberán contar con un Órgano Interno, que será el encargado de la obtención y administración de sus recursos, así como**,** de la presentación de informes semestrales y anual.

2. Será responsable de presentar la información que determina el Código Electoral, el presente Reglamento; así como la que solicite expresamente la Unidad y en su caso, el Consejo General.

ARTÍCULO 90

1. La Asociación deberá dar aviso, mediante oficio, a la Unidad respecto del Órgano Interno precisando su integración y quién fungirá como Titular del mismo. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Cualquier modificación, en cuanto a la integración del Órgano Interno, deberá notificarse a la Unidad, a más tardar, dentro de los treinta días naturales posteriores a que esto ocurra.

ARTÍCULO 91

1. La o el Titular del Órgano Interno serán responsables de la autorización para la carga de la información en el Sistema de Contabilidad en Línea, o en su caso, de la presentación de los informes semestrales y anual, su contenido y la totalidad de la documentación comprobatoria, la cual deberá ser debidamente foliada y signada por este. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. La o el Titular del Órgano Interno tiene las siguientes obligaciones:

a) Vigilar y establecer las medidas de control interno necesarias para garantizar la aplicación y cumplimiento del Reglamento;
b) Elaborar el PAT en términos de lo dispuesto por el Código Electoral y este Reglamento;
c) Vigilar el cumplimiento de los objetivos y las metas integrados en el PAT; y
d) Realizar los registros de ingresos y egresos, en la contabilidad de las Asociaciones.

CAPÍTULO II
De los Informes

ARTÍCULO 92

1. El informe anual y los dos semestrales deberán contener los siguientes rubros:

a) Ingresos por:

I. Apoyos materiales para tareas editoriales, capacitación, educación e investigación socioeconómica y política;
II. Financiamiento privado en dinero y especie, por concepto de: aportaciones de las personas asociadas; aportaciones de simpatizantes; autofinanciamiento; rendimientos financieros, fondos de inversión y fideicomisos.

b) Egresos por:

I. Servicios personales;
II. Materiales y suministros;
III. Servicios generales;
IV. Bienes muebles e inmuebles; y
V. Apoyos materiales.

ARTÍCULO 93

1. Las Asociaciones deberán presentar el informe anual, relativo a los ingresos obtenidos y los egresos efectuados durante el periodo comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre del ejercicio que corresponda. Este informe deberá presentarse dentro de los sesenta días naturales siguientes al último día de

diciembre del ejercicio que se reporte, anexando la documentación comprobatoria correspondiente debidamente foliada y signada por la o el titular del Órgano Interno de la Asociación.

2. Las Asociaciones, deberán presentar informes semestrales de avance del año del ejercicio, relativos a los ingresos obtenidos y los gastos efectuados durante el periodo que corresponda. Los informes semestrales, deberán presentarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del semestre de que se trate, con la documentación comprobatoria correspondiente debidamente foliada y signada por la o el Titular del Órgano Interno de la Asociación.

3. Las Asociaciones presentarán ante la Unidad, los informes sobre el origen y monto de los ingresos, en los formatos aprobados por el Consejo General, debidamente requisitados.

4. En el caso de que algún formato no haya sido utilizado, las Asociaciones deberán presentar un oficio en el que relacionen los formatos que no fueron utilizados. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

5. Los informes anuales y semestrales deberán presentarse de manera impresa y en medio digital (disco compacto), en el formato IF-APE y con la documentación comprobatoria debidamente foliada y signada por la o el Titular del Órgano Interno de la Asociación.

6. Las Asociaciones que pierdan el registro, no las exime de cumplir con sus obligaciones en materia de Fiscalización, establecida en el artículo 32 del Código Electoral, por lo que deberán presentar los informes semestrales y anual, junto con la documentación comprobatoria en los términos y plazos establecidos en el Código Electoral y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 94

1. El informe anual que presenten las Asociaciones constará de la siguiente información, la cual estará debidamente foliada:

- **a)** Oficio de entrega, signado por la o el Titular del Órgano Interno;
- **b)** Formato IF-APE de Informe anual;
- **c)** Papeles de trabajo del cálculo de impuestos por pagar del ejercicio;
- **d)** La integración de los pasivos que existan en la contabilidad, en hoja de cálculo, de forma impresa y en medio magnético;
- **e)** La relación de saldos de las cuentas por pagar, con antigüedad mayor de un año;

f) Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la Asociación en el año de ejercicio, incluyendo las pólizas correspondientes. En el caso de comprobantes fiscales deberá anexar de manera impresa la verificación ante el Servicio de Administración Tributaria, así como los archivos digitales en formato .PDF y .XML del comprobante fiscal que soporte los egresos; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

g) En el caso de las cuentas bancarias: los contratos de apertura, los estados de cuenta de todas las cuentas, las conciliaciones bancarias correspondientes, la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado y en su caso, evidencia de las cancelaciones realizadas;

h) Los balances generales o estados de posición financiera emitidos de manera mensual; así como del periodo al treinta y uno de diciembre del año al que corresponda, que incluyan la totalidad de las operaciones efectuadas; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

i) Las balanzas de comprobación mensuales a último nivel y la balanza anual consolidada, así como la totalidad de los auxiliares contables mensuales correspondientes a último nivel; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

j) Los controles de folios y los recibos de aportaciones del financiamiento que provenga de asociados y/o simpatizantes, junto con la documentación comprobatoria y copia de la credencial para votar del aportante;

k) El inventario físico de bienes muebles e inmuebles, en su caso;

l) La documentación e información de los espectaculares colocados en la vía pública durante el periodo objeto del informe que aún no hayan sido pagados; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

m) El estado de ingresos y egresos por el ejercicio anual, así como los mensuales; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

n) El libro diario anualizado; y **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023**

o) El libro mayor anualizado. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. El informe semestral que deberán presentar las Asociaciones, constará de la siguiente información la cual estará debidamente foliada:

a) Oficio de entrega, signado por la o el Titular del Órgano Interno;

b) Formato IF-APE de Informe semestral;

c) Estado de posición financiera mensuales y semestrales; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

d) Estado de ingresos y egresos mensuales y semestrales; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

e) Las balanzas de comprobación mensuales en forma analítica;

f) Auxiliares contables mensuales;

g) Estados de cuenta bancarios y sus respectivas conciliaciones; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

h) Toda la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos, incluyendo las pólizas correspondientes. En el caso de comprobantes fiscales deberá anexar de manera impresa la verificación ante el Servicio de Administración Tributaria, así como los archivos digitales en formato .PDF y .XML del comprobante fiscal que soporte los egresos; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

i) Los controles de folios y los recibos de aportaciones del financiamiento que provenga de asociados y/o simpatizantes, junto con la documentación comprobatoria y copia de la credencia para votar del aportante; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

j) El libro diario semestral; y **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

k) El libro mayor semestral. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. Las Asociaciones deberán entregar la documentación enlistada en el presente artículo a través del Sistema de Contabilidad en Línea, sujetándose a lo dispuesto en el Título Quinto del presente Reglamento.

CAPÍTULO III
De las Facilidades Administrativas

ARTÍCULO 95

1. Las Asociaciones que durante un ejercicio no hubieren recibido ingresos por financiamiento privado, ni efectuado egresos por cualquier modalidad de financiamiento, para efectos de la obligación de presentar el informe anual, deberán:

a) Presentar su informe anual en el formato establecido para tales efectos;

b) Anexo al informe anual, se acompañará un escrito libre firmado en forma autógrafa por la o el titular del órgano interno, dirigido a la Unidad en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la Asociación que representa no tuvo ingreso por financiamiento privado ni egreso alguno que tenga que ser reportado;

c) El informe anual y el escrito se deberán presentar dentro del plazo legal que señala el Reglamento para la presentación del informe anual. La Unidad podrá requerir a las personas físicas o morales información relativa a las operaciones celebradas con la asociación correspondiente a fin de validar la información reportada; y

d) De darse el supuesto en que la Asociación no haya recibido ingresos de financiamiento privado ni haya efectuado erogaciones por cualquier concepto y presenten su informe anual en "cero", invariablemente deberá señalar las

actividades que hayan realizado en el periodo sujeto a revisión, debiendo justificar con la documentación comprobatoria respectiva, las razones por las cuales no existió ingreso o egreso que deba reportarse en el periodo. Además, deberá exhibir los estados de cuenta bancario.

2. A fin de verificar la veracidad de los ingresos y egresos de las Asociaciones, la Unidad en ejercicio de las facultades de fiscalización, podrá superar las limitaciones de los secretos bancarios, fiduciario y fiscal, por conducto de la Unidad Técnica de Fiscalización del INE.

CAPÍTULO IV
Del Procedimiento de Fiscalización y Oficioso

ARTÍCULO 96

1. El procedimiento de fiscalización comprende el ejercicio de las funciones de comprobación, investigación, información, asesoramiento y orientación, que tiene por objeto verificar la veracidad de lo reportado por las Asociaciones, así como el cumplimiento de las obligaciones que en materia de financiamiento y gasto imponen las leyes de la materia y, en su caso, la imposición de sanciones, de conformidad con el Código Electoral, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 97

1. La Unidad podrá realizar procedimientos extraordinarios de fiscalización con plazos diferentes a los establecidos en el Código Electoral y el presente Reglamento, previo acuerdo del Consejo General.

2. El procedimiento extraordinario al que se refiere este artículo, se realizará cuando existan elementos de prueba plena sobre una probable violación legal a la normativa electoral, y estos elementos pudieran afectar la legalidad del origen, destino y aplicación de los recursos de las Asociaciones.

3. En el supuesto de pérdida de registro de una Asociación, la Unidad podrá proponer a la Comisión de Fiscalización, para su posterior aprobación por el Consejo General, la implementación de un procedimiento extraordinario respecto del origen, destino y aplicación de los recursos que hubiere obtenido desde el inicio del ejercicio fiscal correspondiente hasta que haya quedado firme la pérdida de registro respectiva.

4. La determinación podrá realizarse respecto de una, varias o la totalidad de las Asociaciones.

ARTÍCULO 98

1. Si de la revisión de las operaciones, informes y estados financieros, visitas de verificación, así como de la aplicación de cualquier otro procedimiento, la Unidad advierte gastos no reportados por los sujetos obligados, el valor de éstos, se sujetará a lo siguiente:

a) Se deberá identificar el tipo de bien o servicio recibido y sus condiciones de uso y beneficio;
b) Las condiciones de uso se medirán en relación con la disposición geográfica y el tiempo;
c) Se deberá reunir, analizar y evaluar la información relevante relacionada con el tipo de bien o servicio a ser valuado, con fines de proyección; y
d) Para su determinación, el procedimiento a utilizar será el de valor razonable.

2. Con base en los valores descritos en el numeral anterior, así como con la información recabada durante el proceso de fiscalización, la Unidad deberá elaborar una matriz de precios, con información homogénea y comparable, para lo cual deberá tomar en cuenta aquella relativa al municipio o Distrito del que se trate, en la entidad Veracruzana. En caso de no existir información suficiente en el municipio o Distrito involucrado, se podrá considerar el más cercano, y que cuenten con un Ingreso Per Cápita semejante; de conformidad a la última información publicada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Además, deberá incluir las cotizaciones o gastos reportados por las Asociaciones que hayan presentado egresos semejantes. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. Para estos fines, la Unidad podrá allegarse de cotizaciones relativas al bien no reportado, emitidas por proveedores de la zona geográfica de que se trate.

4. Únicamente para la valuación de los gastos no reportados, la Unidad deberá utilizar el valor más alto de la matriz de precios, correspondiente al gasto específico no reportado.

5. Una vez determinado el valor de los gastos no reportados se procederá a su acumulación, según se corresponda.

ARTÍCULO 99

1. Para que un gasto sea considerado como subvaluado o sobrevaluado, se estará a lo siguiente: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

a) Con base en los criterios de valuación dispuestos en el artículo anterior la Unidad deberá identificar gastos cuyo valor reportado sea inferior o superior

en una quinta parte, en relación con los determinados a través del criterio de valuación;

b) La Unidad deberá identificar, cuando menos, la fecha de contratación de la operación, la fecha y condiciones de pago, las garantías, las características específicas de los bienes o servicios, el volumen de la operación y la ubicación geográfica;

c) Si prevalece la subvaluación o sobrevaluación, se notificará a los sujetos obligados los diferenciales determinados en el oficio de errores y omisiones del informe anual, así como la información base para la determinación del valor con la que cuente la Unidad; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

d) Si derivado de la respuesta, los sujetos obligados no proporcionan evidencia documental que explique o desvirtúe los criterios de valuación notificados por la Unidad, se procederá a su sanción;

e) Para el caso de gastos identificados en el marco de la revisión de la operación ordinaria, el diferencial obtenido de una subvaluación será considerado como ingreso de origen prohibido y el diferencial originado de una sobrevaluación, se considerará como erogación sin objeto, para los que fueron otorgados los apoyos materiales; y **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

f) Para el caso de gastos identificados, además de que el diferencial obtenido de una subvaluación será considerado como ingreso de origen prohibido y el diferencial originado de una sobrevaluación, se considerará como erogación sin objeto, para los que fueron otorgados los apoyos materiales, los valores determinados deberán ser reconocidos en los informes semestrales y anuales. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. La Unidad enviará a las Asociaciones, durante los primeros treinta días del mes de enero del año que corresponda, la matriz de precios integrada con los datos del ejercicio anterior dictaminado, a fin de brindar un parámetro respecto de los mínimos y máximos que integren dicha matriz y que las Asociaciones consideren la sub y sobre valuación. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 100

1. Es facultad de la Unidad sustanciar y tramitar los procedimientos y, en su caso, formular y proponer a la Comisión los proyectos de Resolución que pongan fin a los mismos.

2. En todo momento el Consejo General, a propuesta de la Comisión, previa propuesta de la Unidad, podrán ordenar el inicio de un procedimiento administrativo oficioso, cuando tengan conocimiento de hechos que pudieran configurar una violación a la normatividad electoral en materia de fiscalización de las Asociaciones

y cuenten con elementos suficientes que generen indicios sobre la presunta conducta infractora.

3. La facultad de iniciar procedimientos oficiosos que versen sobre hechos de los cuales la autoridad tuvo conocimiento en el procedimiento de revisión de los informes anuales, prescribirá dentro de los noventa días hábiles siguientes a la aprobación del dictamen correspondiente.

4. La facultad de iniciar procedimientos oficiosos de naturaleza distinta a los señalados en el numeral anterior y aquellos que la autoridad no haya conocido de manera directa, prescribirán al término de los tres años contados a partir de que se susciten los hechos presuntamente infractores o que se tenga conocimiento de los mismos.

5. Para la sustanciación de los procedimientos oficiosos se procederá en términos de lo establecido en el Reglamento para la Sustanciación de las Quejas en materia de Fiscalización y Vigilancia de los Recursos de las Asociaciones Políticas Estatales y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V
De la Revisión de Informes

ARTÍCULO 101

1. La Unidad, para la revisión de los informes que presenten las Asociaciones, contará con los plazos siguientes:

a) Sesenta días naturales para el informe anual; y
b) Treinta días naturales para los informes semestrales.

2. Los plazos para la revisión de los informes, empezarán a computarse al día siguiente de la fecha límite para su presentación.

ARTÍCULO 102

1. La Unidad elaborará una Guía de Integración para que las Asociaciones realicen los informes semestrales y anual del ejercicio correspondiente, misma que será remitida a la Comisión de Fiscalización para su posterior aprobación por el Consejo General.

ARTÍCULO 103

1. Una vez presentados los informes a la Unidad, las Asociaciones sólo podrán realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, o presentar nuevas

versiones de éstos, cuando exista un requerimiento o solicitud por parte de la Unidad. Dicha información sólo podrá ser complementada a través de aclaraciones o rectificaciones derivadas de la existencia de errores u omisiones detectadas durante el proceso de revisión, a través de un escrito que señale los motivos y razones por las cuales se realizan dichas modificaciones.

2. En los casos en que las Asociaciones presenten modificaciones a los informes sin previo requerimiento o solicitud de la Unidad, solo serán admitidas aquellas que no impacten en la información que soporta las operaciones de contabilidad.

3. Una vez agotado el plazo de revisión de los informes establecido en el numeral 1 del artículo 101 del presente ordenamiento, y se advierta la omisión en la documentación que debe adjuntarse a los informes, la Unidad requerirá a la Asociación para que dentro del término de cinco días hábiles presente la documentación mediante oficio ante la Unidad de Fiscalización. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

CAPÍTULO VI
De los Plazos para Oficios de Errores, Omisiones y Cotejo y Compulsa
(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)

ARTÍCULO 104

1. Si a la conclusión de la revisión de los informes anuales y semestrales, la Unidad advierte la existencia de errores u omisiones, lo notificará a la Asociación que hubiere incurrido en ellos, para que, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a dicha notificación, presenten la documentación solicitada; así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Los informes semestrales tienen carácter exclusivamente informativo para la autoridad.

3. La Unidad cuenta con un plazo de diez días hábiles para la revisión de la respuesta al primer oficio de errores y omisiones.

ARTÍCULO 105

1. Los escritos de aclaración o rectificación, derivados de lo señalado en el oficio de errores y omisiones, deberán estar debidamente foliados y signados por la o el Titular del Órgano Interno y presentados en medio impreso a la Unidad, o en medio digital a través del Sistema de Contabilidad en Línea, señalando de manera

pormenorizada la documentación que se entrega, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte de la Unidad.

ARTÍCULO 106

1. Si las aclaraciones o rectificaciones hechas por estos, no subsanan los errores u omisiones encontrados la Unidad les formulará un segundo oficio de errores y omisiones para que, en un plazo de nueve días hábiles, contados a partir del día siguiente a dicha notificación, presenten la documentación solicitada, así como las aclaraciones o rectificaciones que estimen pertinentes. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 107

1. Las Asociaciones tendrán derecho al cotejo y compulsa de los documentos comprobatorios de sus ingresos y egresos, documentación contable y financiera contra los obtenidos por la Unidad sobre las mismas operaciones, a fin de aclarar las discrepancias entre unos y otros. La misma se puede llevar a cabo de manera presencial o virtual. En caso de que el cotejo y compulsa se realice de manera virtual, también se notificará la fecha, hora, la plataforma digital y la liga en la que se llevará a cabo esta diligencia, y se resguardará el archivo digital de la misma. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. La Unidad fijará el lugar, la fecha y hora para la celebración del cotejo y compulsa, así como el personal asignado para la realización de las mismas, y notificará por escrito a la Asociación. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. La Unidad otorgará a la Asociación un máximo de quince minutos de tolerancia, después de la hora en la que debía iniciar el cotejo y complusa, en caso de que el sujeto obligado no asista durante este lapso, se tendrá por no presentado y se concluirá la misma. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 108

1. La Unidad garantizará, en los procesos de fiscalización un cotejo y compulsa con cada Asociación, la cual tendrá verificativo a más tardar dos días antes de la fecha de vencimiento de respuesta del primer y segundo oficio de errores y omisiones, respectivamente, según sea el caso. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 109

1. Derivado del cotejo y compulsa presencial o virtual se elaborará un acta de los resultados y deberán plasmarse en una cédula de registro elaborada por la Unidad, en la que constará por lo menos la siguiente información: **(REFORMADO.**

ACUERDO OPLEV/CG206/2023)

- **a)** Objeto o motivo del cotejo y compulsa;
- **b)** Las exposiciones de la o el Titular del Órgano Interno;
- **c)** Las respuestas o aclaraciones referidas por la Unidad;
- **d)** El resultado del cotejo y compulsa; y
- **e)** Firma del personal autorizado de la Unidad y de la persona designada por la Asociación.

En el caso del cotejo y compulsa presencial el acta será firmada por las personas que intervengan de parte de la Unidad y la Asociación; mientras que en el caso del cotejo y compulsa virtual el acta será firmada por las personas que intervengan por parte de la Unidad, anexando la videograbación.

2. Los resultados del cotejo y compulsa serán plasmados en el dictamen que emita la Unidad. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

CAPÍTULO VII
De los Requerimientos, Verificaciones y Auditorías

ARTÍCULO 110

1. La Unidad tendrá en todo momento, la facultad de solicitar a la o el Titular del Órgano Interno de cada Asociación la documentación o información necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en sus informes. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Durante el periodo de revisión de los informes, la Asociación tendrá la obligación de permitir a la Unidad el acceso a todos los documentos originales que soporten sus ingresos y egresos correspondientes, así como a la contabilidad que deban llevar. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. En caso de que la Asociación no dé respuesta al requerimiento realizado por la autoridad, dicha omisión será valorada y analizada en el dictamen correspondiente, debidamente fundado y motivado. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 111

1. La Unidad, en el ejercicio pleno de sus facultades, podrá requerir a las personas físicas y morales, información relativa a operaciones celebradas con las Asociaciones.

2. Quienes se nieguen a proporcionar la información que les sea requerida, o no la proporcionen, sin causa justificada, dentro de los plazos que se señalen, se harán acreedores a las sanciones establecidas en el Código Electoral.

ARTÍCULO 112

1. Las solicitudes de información deberán contener los siguientes requisitos:

- **a)** Rubro, que contendrá datos de identificación del procedimiento administrativo, o en su caso, del tipo de informe en revisión;
- **b)** Personas físicas o morales a quien se realiza la solicitud de información o documentación;
- **c)** Antecedentes del procedimiento administrativo;
- **d)** Fundamentación y motivación;
- **e)** Detalle de la Información y/o documentación solicitada;
- **f)** Domicilio de la Unidad, para remitir la información y/o documentación solicitada;
- **g)** Firma autógrafa de la o el Titular de la Unidad; y
- **h)** Se deberá hacer la mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de lo dispuesto por la normatividad en materia de transparencia**,** acceso a la información pública y protección de datos personales.

ARTÍCULO 113

1. Durante el procedimiento de revisión de los informes semestrales y anual de las Asociaciones, la Unidad podrá solicitar por oficio, en todo momento, a las personas físicas o morales que hayan emitido comprobantes de ingresos o egresos, la confirmación o rectificación de las operaciones amparadas en éstos. De los resultados de dichas prácticas se informará a la Comisión de Fiscalización en el dictamen consolidado correspondiente. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. En caso de que no se localice alguna de las personas que hayan extendido comprobantes de ingresos o egresos, la Unidad en ejercicio de las facultades de fiscalización, podrá superar las limitaciones de los secretos bancarios, fiduciario y fiscal, por conducto de la Unidad Técnica de Fiscalización del INE.

ARTÍCULO 114

1. La visita de verificación es la diligencia de carácter administrativo que podrá ordenar la Unidad y tiene por objeto corroborar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollan las actividades respecto del cumplimiento al PAT que hayan presentado las Asociaciones; con la finalidad de determinar la veracidad de la

información de los informes semestrales y anuales. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Respetando la vida interna de las Asociaciones, la Unidad podrá realizar visitas de verificación aún en días y horas inhábiles, toda vez que las Asociaciones no tienen establecidos días u horas específicas para realizar sus eventos, exceptuando periodos vacacionales aprobados por la Junta General Ejecutiva del OPLE. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 115

1. Las visitas de verificación ordenadas, se harán constar en un acta que contenga, los datos siguientes:

- **a)** Nombre de la Asociación, motivo de la verificación, fecha y lugar del evento;
- **b)** Circunstancias de tiempo, modo y lugar que se detectaron, así como los datos y hechos más relevantes que constituyan el motivo de visita; adjuntando los elementos probatorios que se consideren pertinentes (entre los que podrán estar fotografías, videos, material didáctico, entre otros); y
- **c)** El contenido del acta que hará prueba plena de los hechos asentados en la misma, para efectos de la revisión del informe respectivo.

2. Respecto a las visitas de verificación, las Asociaciones deberán dar aviso por escrito, o en su caso, a través del Sistema de Contabilidad en Línea, los eventos a realizar a la Unidad con, al menos, cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

3. La Unidad emitirá la orden de visita de verificación que deberá contener como mínimo, los siguientes requisitos:

- **a)** Señalar la autoridad que lo emite;
- **b)** Señalar lugar y fecha de emisión;
- **c)** Fundar y motivar la visita de verificación;
- **d)** La firma de la o el funcionario competente y su nombre;
- **e)** El lugar donde debe efectuarse la visita; y
- **f)** El nombre de la persona o personas que deban efectuar la visita.

4. Las visitas de verificación serán atendidas por el personal designado por la propia Unidad, o con el auxilio de la Unidad Técnica de Oficialía Electoral; quienes se allegarán de las pruebas necesarias para sustentar el acta. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 116

1. La auditoría a las finanzas de las Asociaciones, consistirá en la revisión del cumplimiento de los requisitos en materia de origen y aplicación de los recursos señalados en el Código Electoral, el Reglamento, las NIF, así como los ordenamientos legales supletorios que regulen las operaciones que realicen las Asociaciones, mismas que serán aplicables a las auditorías practicadas por terceros. **REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. El Consejo General y la Comisión de Fiscalización ordenarán a la Unidad, la práctica de auditorías a las finanzas de las Asociaciones, de manera directa o a través de terceros especializados en la materia.

CAPÍTULO VIII
Del Monitoreo en Proceso Electoral

ARTÍCULO 117

1. Durante el programa de monitoreo instaurado por el OPLE en año electoral, a través de la Comisión que se cree para tal efecto, la Unidad tomará como referente los resultados del monitoreo de los medios de comunicación impresos e internet, así como de espectaculares, bardas, unidades del servicio de transporte público y cualquier otro medio apto para difundir mensajes electorales, con la finalidad de verificar y corroborar que las Asociaciones no incurran en actos de promoción o difusión de carácter electoral, así como, para confrontar los informes de monitoreo con la información presentada por las Asociaciones. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Las Asociaciones deberán informar a la Unidad, a más tardar cinco días naturales después del último día de cada mes, si incurrieron o no, en gastos de publicidad y propaganda. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

TÍTULO NOVENO
DEL DICTAMEN CONSOLIDADO

CAPÍTULO ÚNICO
(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)
De la Elaboración del Dictamen

ARTÍCULO 118

1. Al vencimiento del plazo para la revisión de los informes o bien, para la rectificación de errores u omisiones, la Unidad dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para elaborar el proyecto del Dictamen Consolidado, con base en los

resultados obtenidos de la revisión y análisis de los informes respectivos.

ARTÍCULO 119

1. Los pronunciamientos, resultado de la revisión de los informes, se realizarán sobre lo siguiente:

- **a)** El cumplimiento de las actividades destinadas para tareas editoriales, de capacitación, educación e investigación socioeconómica y política;
- **b)** El monto de financiamiento privado;
- **c)** El origen de los recursos de procedencia privada;
- **d)** Los procedimientos y formas de revisión aplicados;
- **e)** La mención de los errores o inconsistencias, que en su caso hubieran sido encontrados en los informes o generados con motivo de su revisión;
- **f)** Los resultados de todas las prácticas de auditoría realizadas en relación con lo reportado en los informes; así como el resultado de los cotejos y compulsas que se hubieren llevado a cabo; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**
- **g)** El resultado y las conclusiones de la revisión de los informes presentados por las Asociaciones, así como de la documentación comprobatoria correspondiente, señalando las aclaraciones y rectificaciones que se hubieren presentado derivado de los errores o inconsistencias notificadas, así como la valoración correspondiente; y
- **h)** El saldo remanente a devolver que se determine en el dictamen consolidado, cuando las Asociaciones no eroguen o comprueben el total de apoyos recibidos en el ejercicio correspondiente, tomará en cuenta los movimientos de ingresos y egresos registrados en el Sistema de Contabilidad en Línea y estados de cuentas bancarios, en su caso la resolución establecerá la obligación para la Asociación de reintegrar los recursos dentro de los quince días hábiles posteriores a que haya quedado firme en el dictamen consolidado. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Respecto del saldo remanente:

- **a)** Las Asociaciones deberán reportar el reintegro, en el informe anual ordinario del año en que se hubiere realizado la devolución, conservando la documentación comprobatoria; y
- **b)** En caso de no cumplir con la obligación de reintegrar los recursos, el Consejo General dará vista a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz, para los efectos legales.

ARTÍCULO 120

1. El proyecto de dictamen consolidado señalará los errores u omisiones, así como las aclaraciones o rectificaciones derivadas de la revisión del Informe Anual. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

2. Para efecto del análisis, discusión y, en su caso, aprobación del dictamen consolidado correspondiente, éste se turnará a la Comisión de Fiscalización dentro de los tres días hábiles siguientes a su conclusión.

3. La Comisión de Fiscalización podrá modificar, aprobar o rechazar el proyecto de dictamen consolidado correspondiente.

4. En caso de que la Comisión de Fiscalización rechace el proyecto de dictamen, éste se devolverá mediante acuerdo a la Unidad; dicho acuerdo establecerá nuevos plazos, en su caso, para su revisión, análisis, discusión y aprobación.

5. Una vez aprobado el proyecto de dictamen por la Comisión de Fiscalización, ésta remitirá el dictamen mediante acuerdo al Consejo dentro de los cinco días hábiles siguientes. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

TÍTULO DÉCIMO
DE LA RESOLUCIÓN

CAPÍTULO I
De la Valoración de la Falta

ARTÍCULO 121

1. La resolución contendrá el resultado y las conclusiones de la revisión de los informes, las infracciones cometidas por las Asociaciones y en su caso propondrá las sanciones correspondientes previstas en el Código Electoral.

2. Para la individualización de las sanciones, una vez acreditada la existencia de una infracción, la Unidad deberá tomar en cuenta las circunstancias siguientes:

a) El grado de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones del Código Electoral, en atención al bien jurídico tutelado, o las que se dicten con base en él;
b) Las circunstancias de modo, tiempo y lugar de la infracción;
c) Las condiciones socioeconómicas de la Asociación al momento de cometer la infracción;

d) La capacidad económica de la Asociación, para efectos del pago correspondiente de la multa, cuando así sea el caso;
e) Las condiciones externas y los medios de ejecución;
f) La afectación o no al apoyo material;
g) La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y
h) En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.

3. A fin de que la Comisión de Fiscalización conozca el proyecto de resolución, éste será remitido por la Unidad, y presentado en la sesión de la Comisión en que se discuta el proyecto de dictamen correspondiente. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

4. El proyecto de resolución será remitido por la Unidad al Consejo General para los fines de análisis, discusión y, en su caso, aprobación. **(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

ARTÍCULO 122

1. Se considerará reincidente a la Asociación que habiendo sido declarada responsable del incumplimiento de alguna de las obligaciones a que se refiere el Código Electoral o demás legislaciones aplicables en la materia, incurra nuevamente en la misma conducta infractora. Para tal efecto, se considerarán los siguientes elementos:

a) El ejercicio o periodo en el que se cometió la transgresión anterior;
b) La naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afectan el mismo bien jurídico tutelado; y
c) Que la resolución mediante la cual se sancionó a la Asociación, con motivo de la contravención anterior, esté firme.

CAPÍTULO II
De las Sanciones

ARTÍCULO 123

1. Las sanciones que podrán aplicarse a las Asociaciones son las siguientes:

a) Con amonestación pública;
b) Con multa de uno hasta diez mil quinientas UMA, vigente en el ejercicio que se dictamina, según la gravedad de la falta; y
c) Con la suspensión o cancelación de su registro, que en el primer caso no

podrá ser menor a seis meses.

ARTÍCULO 124

1. Las multas que fije el Consejo General que no hubieran sido recurridas, o bien que fuesen confirmadas por la autoridad competente, deberán ser descontadas según lo establezca el acuerdo para tal caso y, de no precisarlo, dentro de los treinta días naturales siguientes, contados a partir de la notificación de la resolución de mérito. Transcurrido el plazo sin que el pago se hubiera efectuado, el OPLE podrá deducir el monto de la multa en la o las siguientes ministraciones que correspondan.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA PUBLICIDAD

CAPÍTULO ÚNICO
De las Reglas de Publicidad y Plazos de la Conservación

ARTÍCULO 125

1. La publicidad de la información relacionada con los procedimientos de fiscalización que establece el Reglamento, se sujetará a las siguientes reglas:

a) Serán publicados en el portal de internet del OPLE, una vez que el Consejo General apruebe el Dictamen Consolidado que presente a su consideración la Comisión de Fiscalización y la Resolución propuesta por la Unidad respecto a los informes anuales; y **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

b) Los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, aprobados por el Consejo para el cumplimiento de sus funciones, a partir de su fecha de aprobación.

ARTÍCULO 126

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior y sin que medie petición de partes, se establece que el listado de las Asociaciones que reciban financiamiento deberá hacerse del conocimiento público, a través de la página de Internet del OPLE, independientemente de que la Comisión de Fiscalización no hubiese emitido el Dictamen Consolidado o que el Consejo General no hubiese aprobado la Resolución correspondiente. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

a) Derogado; **(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**

b) Derogado **(DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG206/2023)**.

ARTÍCULO 127

1. Las Asociaciones tendrán la obligación de conservar la contabilidad y su

documentación soporte original por cinco años, contados a partir de la fecha en que se publique en la Gaceta Oficial del Estado, el dictamen consolidado correspondiente o de la fecha de la resolución que recaiga al recurso que llegara a interponerse en su contra. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Unidad.

2. Los requisitos y plazos de conservación de la documentación de soporte que las Asociaciones lleven, expidan o reciban en términos del presente Reglamento, son independientes de lo que al efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias, o en las contenidas en los documentos básicos de las propias Asociaciones.

3. La Unidad resguardará únicamente los informes junto con los estados financieros y las balanzas de comprobación respectivos, por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha en que se publique en la Gaceta Oficial del Estado, el dictamen consolidado correspondiente. Pasado el tiempo de resguardo, será remitido al archivo general del OPLE.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL REINTEGRO DEL PATRIMONIO DE LAS ASOCIACIONES

CAPÍTULO ÚNICO
Del Reintegro

ARTÍCULO 128

1. En caso de pérdida de registro, la Presidencia de la Asociación y la o el Titular del Órgano Interno serán los responsables y depositarios de los bienes, asimismo tendrán bajo su estricta vigilancia y responsabilidad los recursos públicos que existan en la cuenta bancaria, evitando cualquier menoscabo, daño o perjuicio que por negligencia o malicia se cause al patrimonio de la Asociación, en su valor, salvo aquellos que deriven de las comisiones bancarias, propias de su resguardo.

2. En caso de que una Asociación pierda su registro y en su inventario físico de bienes, existan uno o más registros y que estos activos provengan del recurso público otorgado por el OPLE se estará a lo siguiente:

a) En el caso de bienes, éstos serán puestos, por conducto de la Presidencia de la Asociación y la o el Titular del Órgano Interno, a disposición del OPLE, a través de la Unidad para resguardo y gestiones que permitan el reintegro al erario del Estado de Veracruz.

b) En el caso de recursos en efectivo, una vez dictaminados los saldos en la cuenta bancaria, la Presidencia de la Asociación y la o el Titular del Órgano

Interno realizará el reintegro mediante transferencia o cheque a la cuenta bancaria del OPLE, para que este lo devuelva al erario del Estado de Veracruz.

3. En los supuestos de los incisos a) y b) del numeral anterior, el reintegro de los recursos y los bienes deberán realizarse dentro del plazo de quince días hábiles a que quede firme el dictamen consolidado de ingresos y egresos o en su caso la resolución correspondiente; ante el incumplimiento se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

4. La Unidad enviará a la Comisión de Fiscalización un informe de las actividades realizadas durante el procedimiento de reintegro.

ARTÍCULO 129

1. A falta de disposición expresa, se aplicarán supletoriamente los siguientes ordenamientos:

a) Para el procedimiento de fiscalización de las Asociaciones:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
II. La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
III. Ley General de Partidos Políticos;
IV. El Código Electoral;
V. El Código Civil del Estado de Veracruz; y
VI. El Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

b) Para el procedimiento oficioso de las Asociaciones:

I. El Reglamento para la Sustanciación de las Quejas en Materia de Fiscalización y Vigilancia de los Recursos de las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el OPLE; y
II. Los Lineamientos para el registro y permanencia de las Asociaciones Políticas Estatales.

***

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo General el seis de octubre del año dos mil veinte, mediante Acuerdo **OPLEV/CG134/2020**.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con Registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General.

ARTÍCULO SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento se abroga el Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones de Políticas Estatales con Registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, expedido mediante acuerdo **OPLEV/CG242/2016,** de fecha nueve de noviembre de dos mil dieciséis.

ARTÍCULO TERCERO. Los procedimientos de fiscalización de las Asociaciones Políticas Estatales para el ejercicio fiscal 2020, deberá llevarse a cabo conforme al Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz vigente al inicio de su respectivo ejercicio de fiscalización.

ARTÍCULO CUARTO. El Sistema de Contabilidad en Línea entrará en vigor una vez que el OPLE haya concluido su desarrollo y se realice la capacitación correspondiente a las y los usuarios. La implementación de este sistema será obligatoria, siempre y cuando sea inicio del ejercicio fiscal.

ARTÍCULO QUINTO. Hasta en tanto el Sistema de Contabilidad en Línea no se encuentre en operación, la Unidad contará con una cuenta de correo electrónico oficial que notificará a cada Asociación, a más tardar, y dentro de los primeros treinta días del año, para que cumplan sus obligaciones ante la Unidad como hasta ahora han sido reportadas.

ARTÍCULO SEXTO. La Unidad en uso de sus atribuciones, deberá de incorporar los subsistemas o módulos pertinentes para realizar la revisión de los informes que presenten las Asociaciones Políticas Estatales, que estarán integrados por la documentación que generen en el Sistema de Contabilidad en Línea, a fin de automatizar los procedimientos de fiscalización.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Las notificaciones electrónicas a las que hace referencia el presente Reglamento, se realizarán de conformidad con los Lineamientos para la notificación electrónica, aplicables durante la contingencia Covid-19, aprobados por el Consejo General mediante acuerdo **OPLEV/CG032/2020**, hasta en tanto el Consejo General emita la normatividad respectiva para las notificaciones

electrónicas.

ARTÍCULO OCTAVO. La Unidad de Fiscalización emitirá el material pedagógico correspondiente para la implementación del Reglamento y consulta de las Asociaciones Políticas Estatales.

***

Este Reglamento fue reformado por el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, el quince de diciembre del año dos mil veinte, mediante Acuerdo **OPLEV/CG215/2020**.

TRANSITORIOS
REFORMA DE QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE, MEDIANTE ACUERDO OPLEV/CG215/2020

ARTÍCULO PRIMERO. Se reforma el artículo 11 numerales 2 y 4 del Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con Registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO SEGUNDO. La reforma y derogaciones al presente reglamento entrarán en vigor y surtirán efectos, al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz.

***

Este Reglamento fue reformado por el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, el dieciocho de diciembre del año dos mil veintitrés, mediante Acuerdo **OPLEV/CG206/2023.**

TRANSITORIOS
REFORMA DE DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, MEDIANTE ACUERDO OPLEV/CG206/2023

ARTÍCULO PRIMERO. Se **reforman** los artículos 3, numeral 1; 5, numeral 1, incisos l, p, u, z y bb; 6, numeral 3; 7, numeral 1, inciso b; 8, numerales 4 y 10 inciso g; 9, numeral 1 y 3; 11, numeral 4, 5 y 6; 13, numeral 1 inciso a y c; 16, numeral 1; 17,

numeral 1, inciso e y g; así como la denominación del Capítulo I del Título Tercero para denominarse “Del Registro de Operaciones”; los artículos 20, numeral 2 y 3; 21, numerales 1 y 2; 22, numeral 1, incisos b y c; 23, numeral 1; 25, numeral 1, incisos e y g; 27, numeral 2; 30, numerales 1 y 3; 31, numeral 1 inciso b, y numeral 4; 34, numeral 2; 35, numeral 2; 36, numerales 6 y 7; 41, numerales 1 y 2; 45, numeral 3; 46, numeral 1; 55, numeral 1; 60, numeral 1; 62, numeral 1; 64, numeral 2; 65, numeral 6, inciso b; 68, numeral 2; 69, numerales 1 y 3; 70, numeral 1, inciso a, numerales 3 y 4, inciso a, fracción I y II, e inciso b, fracción II; 71, numerales 1 y 2; 73, numeral 1; 76, numeral 2; 77, numerales 1 y 2; 78, numeral 2; 79, numeral 2, inciso a, fracción III; 84 numeral 1, inciso h; 85, numeral 1; 87, numeral 1, inciso a, fracción III; 88, numeral 1; 90, numeral 1; 91, numeral 1; 93, numeral 4; 94, numeral 1, incisos f, h, i, l y m, y numeral 2, incisos b, c, d, g, h e i; 98, numeral 2; 99, numeral 1, incisos c, e y f, y numeral 2; así como la denominación del Capítulo VI del Título Octavo para denominarse “De los Plazos para Oficios de Errores, Omisiones y Cotejo y Compulsa”; los artículos 104, numeral 1; 105, numeral 1; 106, numeral 1; 107, numerales 1 y 2; 108, numeral 1; 109, numeral 1, incisos a y d; 110, numerales 1 y 2; 113, numeral 1; 114, numeral 1; 115, numerales 2 y 4; 116, numeral 1; 117, numeral 1; 119, numeral 1, incisos f y h; Capítulo Único, de la Elaboración del Dictamen; 120, numerales 1 y 5; 125, numeral 1, inciso a; 126, numeral 1; se **adicionan** los artículos 5, numeral 1, incisos c. bis, c. ter, m. bis, n. bis y s. bis; 16, numeral 2, 3 y 4; 36, numeral 7 Bis; 39, numeral 2; 46, numeral 1 bis, incisos a, b, c, d y e, y numeral 1. ter; 57, numerales 4 y 5; 69, numeral 7; 94 numeral 1 incisos n y o, y numeral 2 incisos j y k; 103, numeral 3; 107, numeral 3; 110, numeral 3; 114, numeral 2; 117, numeral 2; 121, numerales 3 y 4; y se **derogan** los artículos 5, inciso k; 8, numeral 2; 9, numeral 2; 22, numeral 1, inciso e; 36, numeral 2 inciso c; 40, numeral 1; 42, numerales 1 y 2; 126, numeral 1, incisos a y b del Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con Registro ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las reformas, adiciones y derogaciones al presente Reglamento entrarán en vigor y surtirán efectos, al día siguiente de su aprobación por el Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO TERCERO. El libro mayor a que hace referencia el presente Reglamento entrará en vigor una vez que hayan sido realizadas las adecuaciones al Sistema de Contabilidad en Línea.

ARTÍCULO CUARTO. Los procedimientos de fiscalización de las Asociaciones Políticas Estatales para el ejercicio fiscal 2023, deberán llevarse a cabo conforme al Reglamento de Fiscalización para las Asociaciones Políticas Estatales con registro

ante el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz vigente al inicio de su respectivo ejercicio de fiscalización.

ARTÍCULO QUINTO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Gobierno del estado de Veracruz.